

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**КАРАР**

«03» 01 \_\_\_\_\_ 2021 ел

№ 2190

Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Муниципаль хезмәт 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 тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә, Башкарма комитетның «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2018 елның 6 августындагы 3,94 номерлы карарына таянып,

**КАРАР БИРӘ:**

1. Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ТР муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенән төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәэмин итү буенча урынбасары Р.С. Игътисамовка йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе



А.Р. Хәбибуллин



Татарстан Республикасы Тукай  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2021 елның  
03.08 2190  
номерлы карарына кушымта

## Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 423800, Яр Чаллы ш., М. Жәлил пр., 46.

Бүлекнең урнашу урыны: 423800, Яр Чаллы ш., М. Жәлил пр., 46.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 -17:00 сәг.;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон (8552) 70-15-68.

Керү шәхәснә раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.tukay.tatar.ru](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.

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 белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге 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 үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 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 нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга 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 Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү	РФ ШтК 55 ст.; 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 ст. 20 п.; № 45-ТРЗ ТР Законының 15 ст. 20 п.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Объектларны файдалануга тапшыруга рөхсәт (2 нче кушымта). 2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	РФ ШтК 55 ст. 1 п.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза бирү көнен дә кертеп - 7 көн. <sup>1</sup> Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт дубликатын бирү - өч көн Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ШтК 55 ст. 5 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Рөхсәт бирү өчен мөрәжәгать итүче тапшыра:	РФ ШтК 55 ст. 3, 4 п.;

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

<p>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 хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, 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» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</p> <p>2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчermәләр), шул исәптән сервитутны билгеләү турында килешү, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, эгәр аңа хокук күчәмсез милекнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, гавами сервитут билгеләү турында карар;</p> <p>3) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының урнашуын, жир кишәрлеге чикләрендә инженер-техник тәэмин итү чөлтәрлөрөнөң урнашуы һәм жир кишәрлегенөң планировкасын оештыруны тасъвиолаган һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелешне башкаручы зат, төзүче яки төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелешне, реконструкцияләүне гамәлгә ашыру очрагында техник заказчы) тарафыннан кул куелган схема, линияле объектны төзү, реконструкцияләү очракларыннан тыш;</p> <p>4) капитал төзелеш объектның кабул итү акты (төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелеш, реконструкцияләү башкарылган очракта);</p> <p>5) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектны праметрларының проект документларына туры</p>
---	---

килүен раслаучы һәм төзелешне гамәлгә ашыручы зат (төзелешне гамәлгә ашыручы зат, төзүче яки төзелеш подряды килешүе нигезендә төзелеш, реконструкцияне гамәлгә ашырган очракта, техник заказчы, шулай ук төзелеш контролен гамәлгә ашыру очрагында төзелеш контролен гамәлгә ашыручы зат) кул куйган акт;

6) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслый торган һәм инженер-техник тәэмин итү чөзгөчлөрөн эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре тарафыннан имзаланган документлар (алар булганда);

7) куркыныч объекттагы авария нәтижесендә зыян китергән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мөжбүри иминләштерү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә куркыныч объекттагы авария нәтижесендә зыян күргән өчен куркыныч объект хужасының гражданлык җаваплылыгын мөжбүри иминләштерү шартнамәсе төзүне раслаучы документ.;

8) «Күчәмсез мөлкәтнең дөүләт кадастры турында» Федераль законның 41 статьясы таләпләренә туры китереп эзәрләнгән техник план.

9) әлеге объектны реставрацияләү, консервацияләү, ремонтлау һәм аны заманча файдалану өчен җайлаштырганда, «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкярләр) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль

	<p>закон белән билгеләнгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү акты;</p> <p>Рөхсәт дубликатын бирү өчен:</p> <p>Гариза</p> <p>2) шәхесне яки вәкаләтләрне раслаучы документлар.</p> <p>Документлар бер нөсхәдә бирелә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуындагы оешмалар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) өземтә;</p>



<p>карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; элекке документлар белән эш итүче дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>2) төзелешкә рөхсәт алу өчен тәкъдим ителгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы яки линияле объектны төзегәндә, реконструкцияләгәндә, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты өчен;</p> <p>3) төзелешкә рөхсәт;</p> <p>4) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә һәм проект документларына туры килүе турында дөүләт төзелеш күзәтчелеге органы баяләмәсе (дөүләт төзелеш күзәтчелеген гамәлгә ашыру каралган очракта);</p> <p>5) төзелгән, реконструкцияләнган капитал төзелеш объектының техник шартларга туры килүен раслаучы һәм инженер-техник тәэминат чөлтөрлөрөн эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешма вәкилләре (алар булганда) кул куйган документлар, инженер-техник тәэминат чөлтөрлөрөн эксплуатацияләүче оешмаларны гамәлгә куючы булып муниципаль берәмлек торган очракта.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе элекке Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны</p>
--	---

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>тапшырманы хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p> <p>1) документларны тиешле затның тапшырмасы;  2) тапшырылган документларның элегенә регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда төзәтүләр, аларның эчтелгән төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди хаталар булу;  4) башка органга документлар тапшыру</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) РФ Ш. 55 статьясы 3 һәм 4 өлешләрендә күрсәтелгән документларның булмавы;  2) капитал төзелеш объектының шөһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт алу өчен бирелгән җир кишәрлегенә шөһәр төзелеш планын төзү өчен рөхсәт бирелгән көнгә билгеленгән капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү таләпләренә яки линияле объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау очрагында, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты таләпләренә (линияле объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру буенча документлар эзерләү таләп ителми торган очраклардан тыш), урнаштыру өчен җир кишәрлегенә төзү таләп ителми торган линияле объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән очракта,</p>

	<p>территорияне планлаштыру проекты белен билгеленген таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) капитал төзелеш объектынның төзелешкә рөхсәтгә билгеленген таләпләргә туры килмәве;;</p> <p>4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектынның параметрларының проект документларының туры килмәве;</p> <p>5) капитал төзелеш объектынның жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән файдалануга һәм (яки) Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары нигезендә объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирелгән көнгә билгеленгән чикләүләргә туры килмәве, РФ ШРК 51 статьясындагы 7 өлешенә 9 пункттында каралган очрақларда, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонаны билгеләү яки үзгәртү турында карарда күрсәтелгән чикләүләр каралган очрақлардан тыш, һәм төзелеш килүче, реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объекты (аның урнашуына бәйле рөхсәтгә территорияне файдалануның махсус шартлары булган зона урнаштырылган яки үзгәртелгән) файдалануга кертелмәгән;</p> <p>6) майданы турында, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектынның биеклегә һәм катлары турында, инженер-техник тәэмин итү челтәрләре турында белешмәләр, инженерлык тикшеренүләре нәтижәләре күчәрмәсенә бер нөсхәсе һәм проект документациясе бүлекләренә күчәрмәләренә бер</p>
--	--

	<p>нөсхәсе төзелешкә рөхсәт алган көннән алып ун көн эчендә төзүче тарафыннан жирле үзидарә органына түләүсез бирелмәгәү</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керттеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең запросын</p>	<p>Гариза кәргән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көннәдә электрон формада кәргән запрос ял (бәйрәм) көннәннән соң килүче эш көннәдә</p>

теркәү срогы	теркәлә
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү - чыгу һәм хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматгы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең чытгәге эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мөгълүмат стөндларда, Интернет чөлтәрөндө мөгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы</p>

<p>исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карага әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүматны гариза бирүче сайттан (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, КФҮдән алырга мөмкин</p>
--	---

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриниаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзгәртелгән икәнлеген алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриниаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртелгән</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бөлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугызу 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 Хөкүмәтенә 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрен карарларына һәм</p>
--	--

	<p>гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять биру процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә</p>	
--	--	--



**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында административ процедураларны үтәү 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 запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

**3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша 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: рөхсәт алуның составы, формасы һәм башка сораулары буенча консультацияләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактагы 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 кабул иткәндә бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

- а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә. Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» Федераль законның 11.04.2011 № 63-ФЗ 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеген күчәрмәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләргә язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; 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 Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) өземтәләр;

2) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы;

3) төзелешкә рөхсәт;

4) төзелгән, реконструкцияләнгән капитал төзелеш объектының техник регламентлар таләпләренә һәм проект документларына туры килүе турында дәүләт төзелеш күзәтчеләге органы бәяләмәсе (дәүләт төзелеш күзәтчеләген гамәлгә ашыру каралган очракта);

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән 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 жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар өч эш көненнән дә артмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече, капитал төзелеш объектын төзегәндә, реконструкцияләгәндә дәүләт төзелеш күзәтчеләге башкарылмаган очракта, капитал төзелеш объектын карап чыга. Тикшерү барышында объектын төзелешкә рөхсәттә күрсәтелгән таләпләргә, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт алу өчен бирелгән жир кишәрлеген бирү датасына

билгелэнгән капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә таләпләргә яки линияле объектны төзегәндә, реконструкцияләгәндә территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты таләпләренә, шулай ук жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителгән, Россия Федерациясенә Жир һәм башка законнары белән билгелэнгән чикләүләргә, проект документларының таләпләренә, шул исәптән энергетика нәтижәләгә таләпләренә һәм капитал төзелеш объектын кулланыла торган энергетика ресурсларын исәпкә алу җайланмалары белән тәмин ителешенә карата таләпләргә туры килүен тикшерү башкарыла, шөхси торак төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү очрактарынан тыш.

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

Процедураның нәтижәсе: карау акты.

3.5.2. Бүлек белгече алынган документлар һәм карау акты нигезендә: рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә; рөхсәт проектын (рөхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгелэнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

рөхсәт проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет Җитәкчесенә (ул вцқалцт биргән затка) кул кую өчен җибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (ул вәкәләт биргән затка) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Башкарма комитет Җитәкчесе рөхсәт проектын раслый яки нигезлэнгән баш тартуны раслый һәм теркәү өчен бүлеккә җибәрә.

3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгәт итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә җибәрелгән имзаланган рөхсәт яки нигезлэнгән баш тарту.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

#### 3.6.1. Бүлек белгече:

теркәү журналында рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында карарны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшырылган рәхсәтләр журналында кул куйдырып рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.7. Объектларны файдалануга тапшыруга рәхсәт дубликатын бирү

3.7.1. Файдалануга тапшыруга рәхсәт югалган (бозылган) очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә рәхсәт дубликатын бирү турында гариза бирә;

Дубликат бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гаризаны кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигезләр булган очракта, жирле үзидарә органы архивында булган икенче нөсхә нигезендә файдалануга тапшыруга рәхсәт дубликатын эзерли. "Дубликат" штампы рәхсәт дубликатының уң ягына өске уң почмагына куела. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проекты эзерли. Эзерләнгән документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.7.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшырылган рәхсәтләр журналында алу турында кул куйдырып рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хатны бирә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:  
рөхсәт яки баш тарту турында хат бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

баш тарту турында хатны почта аша жиберү - элеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар элеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче 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.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, элеге регламентның 3.5 пунктсында 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 тэкдим иткэндэ, документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура, техник хата ачыкланганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендэ гамэлгэ 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) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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 (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгатъ итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгатъ итә ала:

1) мөрәжәгатъ итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгатъ 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) мөрәжәгатъ итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгатъ 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 җибәрелгән



хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу

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

5) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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) дәрәҗәгә 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 житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача 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 итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай 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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), җавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай 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 вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяткә теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяткә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза куя.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.8.1. Шикаят канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта 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.

5.8.2. Шикаят мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Кушымта  
(белешмә)

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

**Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	<b>70-00-76</b>	tukay@tatar.ru
Бүлек башлыгы	<b>70-15-13</b>	gulnazishakova@mail.ru
Бүлек белгече	<b>71-42-66</b>	tykcontrol@mail.ru