



Татарстан Республикасы Тукай
муниципаль районы Башкарма
комитетының 20 20 елның —
карарына кушылта 3208 номерлы

Муниципаль берәмлек чикләрендә жирле әһәмияттәге юллар буйлап тулысынча яки өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөкләрне, зур габаритлы йөкләрне автомобиль белән ташу өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль берәмлек чикләрендә жирле әһәмияттәге юллар буйлап тулысынча яки өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөкләрне, зур габаритлы йөкләрне автомобиль белән ташу өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗҗәгать 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 тәмин 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) 70-15-13.

Керү шәхесне 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 телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт 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 – Региональ 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.

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 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.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга 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. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авыр йөк – йөк белән яки йөктән башка массасы һәм күчәр массасы 272 нче карарда китерелгән параметрларның берсеннән булса да артып киткән транспорт чарасы;

эре габаритлы һәм авыр йөк машиналары категориясе – инструкциядә каралган тәртиптә йөк массасына һәм күләменә карап билгеләнгән төркем;

1 категория – йөк белән яки йөктән башка массасы һәм күчәр массасы, шулай ук биеклегенә, киңлегенә һәм озынлыгы 272 нче карарда китерелгән параметрлардан артып киткән, ләкин 2 категориягә кермәгән транспорт чарасы;

2 категория – йөк белән яки йөктән башка авырлык массасы 272 нче карарда китерелгән параметрларга туры килүче транспорт чарасы;

зур габаритлы йөк – йөк белән яки йөктән башка массасы һәм күчәр массасы, шулай ук биекlege, киңlege һәм озынлыгы 272 нче карарда китерелгән параметрларның берсеннән булса да артып киткән транспорт чарасы;

йөк ташучы – эре габаритлы һәм (яки) авыр йөк ташуны гамәлгә ашыручы юридик яки физик зат. Аларга милек формасына һәм ведомствога карамыйча, оешмалар, һәм Россия Федерациясе гражданны, гражданныгы булмаган затлар, шулай ук тиешле лицензиясе һәм сертификацияләнгән күчмә составы булган халыкара оешмалар, чит ил юридик затлары һәм гражданны керергә мөмкин;

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 Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән, 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 эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль берәмлек чикләрендә жирле әһәмияттәге юллар буйлап тулысынча яки өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөкләрне, зур габаритлы йөкләрне автомобиль белән ташу өчен рөхсәт бирү	257-ФЗ номерлы Федераль закон ; Тәртип
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	Гомуми файдаланудагы юллар буенча эре габаритлы һәм (яисә) авыр йөк ташуга рөхсәт (2 нче кушымта) 2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	257-ФЗ номерлы Федераль закон ; Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып	Гариза бирү көнен дә кертеп, 11 көн эчендә. ¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

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

тору вакыты		
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	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) авыр һәм (яки) эре габаритлы йөкләр ташуда файдалану планлаштырылган транспорт чарасы документларының (транспорт чарасының паспорты яки транспорт чарасын теркәү турында таныклык) күчермәсе; 5) авыр һәм (яки) эре габаритлы йөкләр ташуда файдалану планлаштырылган транспорт чарасының (автопоездның) андый йөкләр урнаштыруның сурәте булган схемасы (3 нче кушымта); Транспорт чарасы схемасында йөк ташуда катнашучы транспорт чарасы, андагы күчәрләр һәм тәгәрмәчләр саны, күчәрләр һәм тәгәрмәчләрнең үзара урнашуы күчәрләргә төшкән авырлыкны бүлү һәм авырлык күчәр озынлыгы буенча тигез итеп бүленмәгән очракта – аерым тәгәрмәчләргә бүлү тасвирлана; 6) транспортта ташыла торган йөкне ташуга техник таләпләр турында мәгълүматлар Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта 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:	Тәртипнең 8, 9 пунктлары

	шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәғълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет мәғълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланып электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин .	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы,	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәғълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	

жирле үзидарэ органы яисэ оешма		
2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамэлгэ ашырыла торган муниципаль хезмэт күрсэтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очрактарда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза шушы гаризаны имзалау өчен вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан имзаланган; 2) гаризада Тәртипнең 8 пунктында билгеләнгән белешмәләр юк; 3) гаризага кушып бирелә торган документлар Тәртипнең 9, 10 пунктлары таләпләренә туры килми (Тәртипнең 9 пунктындагы 4 һәм 5 пунктчаларында билгеләнгән очрактардан тыш).	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) вәкаләтле орган билгеләнгән маршрут буенча Тәртип нигезендә махсус рәхсәтләр бирергә хокуклы түгел; 2) индивидуаль эшкуар яисә юридик зат буларак дәүләт теркәве турындагы мәгълүмат гаризада күрсәтелгән тиешле мәгълүмат белән туры килми; 3) гаризада һәм документларда күрсәтелгән мәгълүматларның транспорт чарасының һәм йөкнең характеристикасына, шулай ук тиешле авыр һәм (яки) эре габаритлы йөкләрне ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлегенә туры килмәве; 4) бүленә торган йөкне ташу турында билгеләнгән	Тәртипнең 39 п.

	таләпләр үтәлмәү; 5) маршрутны килештергәндә, автомобиль юлларының, ясалма корылмаларның яки инженерлык коммуникацияләренең техник торышына бәйле рәвештә, шулай ук юл хәрәкәте иминлегә таләпләре буенча күрсәтелгән техник характеристикалар белән транспорт чарасының тиешле маршрут буенча йөк ташуны гамәлгә ашыра алмавы билгеләнү; 6) гариза бирүченең түбәндәгеләргә рөхсәте булмау: тәртипнең 27 пункттында каралганча автомобиль юлының техник торышын бәяләү; законнарда билгеләнгән очракларда, автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә билгеләнгән автомобиль юлы белән кисешкән корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү өчен махсус чаралар күрү; автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очракларда билгеләнгән автомобиль юлларын яисә аларның участокларын төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү; 7) автомобиль юлларының техник торышын, аларны ныгытуны бәяләү гариза бирүче белән килешенү буенча башкарылган очракта, гариза бирүче аңдый эшләр өчен түләмәгән булу (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясы 14 өлеше); 8) автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешкән корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча	
--	--	--

	махсус чаралар күрү гариза бирүче белән килешенү буенча башкарылган очракта, гариза бирүче андый эшләр өчен түләмэгән булу (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясы 14 өлеше); 9) гариза бирүченең авыр йөкләр ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасы автомобиль юлларына китергән зыянны каплау чыгымнарын түләмэгән булуы (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясы 6 өлеше 2 пункты); 10) махсус рөхсәт бирү вакытына гариза оригиналы һәм автопоезд схемасының булмавы, транспорт чарасының, расланган теркәү документлары, Әгәр гариза һәм документлар факсимиль элементә кулланып вәкаләтле органга жиберелә икән; 11) махсус проект һәм (яки) юл хәрәкәтен оештыру проектын эшләү таләп ителмәсә, автомобиль юллары хужаларының яки килештерүче оешмаларның килешүе юк; 12) махсус проект, юл хәрәкәтен оештыру проекты (кирәк булганда) юк; 13) зур габаритлы авыл хужалыгы техникасы (комбайн, трактор) 9 пунктның 5 пунктчасы нигезендә гариза кабат бирелгән очракта, авыр авыр транспорт чарасы булып тора	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт пошлинасы күләме: автомобиль юлы буенча йөк ташучы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен (халыкара йөк ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасыннан тыш): куркыныч йөкләр - 1300 сум;	333.33 ст. 1 п. 111 пунктчасы РФ СК (икенче өлеш)

	авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы йөк - 1600 сум Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документка орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый	210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең запросын теркәү	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	

срогы		
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәғлүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматны гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеген саны һәм аларның дөвәмлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәғлүмати стендларда, Интернет челтәрендә мәғлүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы	

үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	мәғлүмат булу. инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыklarны үтүдә ярдәм күрсәтү. 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; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер генә тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылығы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүматны гариза бирүче сайттан (http://www.gosuslugi.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮдән алырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү башкарылмый.	
--	---	--

	Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга; г) төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.; д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга; е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфалы затларның,	

	муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару срокары, 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 җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 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
мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәхсәт 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 гариза бирә һәм әлеге
регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә
электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада
кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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 вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннән соң килүче көннән дө 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 жибәрә. Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи 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 жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләргә тормышка ашыра

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән 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 түбәндәгеләргә 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 исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

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 кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

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

Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Фформалаштыру һәм җибәрү

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

дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән запрос.

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 җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

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

3.5 Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага теркәп бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече килештерүдән нигезле баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба - нигезле баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

авыр йөкләрне, зур габаритлы йөкләрне автомобиль белән йөртү өчен рөхсәт проектын эзерләү (алга таба - рөхсәт);

рөхсәт проектын бүлек башлығы белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: бүлек башлығына килештерүгә юнәлтелгән рөхсәт яки дәлилләнгән баш тарту проекты.

3.5.2. Бүлек башлығы рөхсәт проектын яки нигезләнгән баш тарту проектын карый һәм Башкарма комитет Житәкчесенә имза куярга җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән рөхсәт яки дәлилләнгән баш тарту проекты.

3.5.3. Башкарма комитет Житәкчесе рөхсәт проектын яки нигезләнгән баш тартуны раслый һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәүгә җибәрелгән имзаланган рөхсәт яки нигезләнгән баш тарту.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә телефон һәм (яисә) электрон почта аша кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә бирә, йә почта аша рөхсәт яки дәлилләнгән баш тартуны җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең шәхси килгән очракта;

почта аша җавап җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) рөхсәт яисә дәлилләнгән баш тарту.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү 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: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

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 мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи 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 үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле 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 мәсьәлэләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет Җитәкчесенә 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 Җитәкчесенә

инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгеге белгечләре тарафыннан башкарыла

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

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (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 вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи 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.

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

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хәрәф-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 хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий 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 җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ 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 җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчегә 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 җибәрелгән 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 элемтә 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 дәлиләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлегә 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 хәреф-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) 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 җавап жибәрелә

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә 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. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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	70-00-76	tukay@tatar.ru
Бүлек башлыгы	70-15-13	gulnazishakova@mail.ru
Бүлек белгече	70-15-13	tykcontrol@mail.ru