



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2019

с. Верхний Услон

КАРАР

816

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга:

- «Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты. Кушымта №1;

- «Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы. Кушымта №2.

2. Әлеге карарны мәғлүмат стендларында игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенә төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элементә һәм энергетика бунча беренче урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе:

В.С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
(шәһәр округы) Башкарма комите-
тының
«___» _____ 201_ ел № ____
карарына

Кушымта №1

«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Общие положения

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, ТКХ, элемтә һәм энергетика бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе- ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84379) 22343.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (кече пунктларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131 - ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131 - ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясендә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрдәге 257-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 257-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 12.11.2007, №46, 5553 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210 - ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210 - ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«Автомобиль транспортында йөк ташу кагыйдәләрен раслау турында» 2011 елның 15 апрелдәге 272 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – 272 номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 25.04.2011, №17, 2407 ст.);

«Авыр йөк ташучы һәм (яки) зур габаритлы йөк ташучы автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүгә махсус рөхсәт бирү тәртибен раслау турында» 24.07.2012 ел, №258 Транспорт министрлыгы боерыгы (алга таба - тәртип) (Российская газета, №265, 16.11.2012);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабрдә №18 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән (алга таба – Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында 30.12.2005 ел, № 4-30 карары белән расланган Нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Бүлек турында Нигезләмә белән Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 31 августында кабул ителгән 321 номерлы карары (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 31 августындагы 321 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерактан торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (бозу, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (№1Кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү	п.10 ч.1 ст.13 Федераль закон №257-ФЗ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренә тасвирламасы	1. Автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	Федераль закон №257-ФЗ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 4 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр	Федераль закон №257-ФЗ

<p>ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен</p>	<p>алар элекке категориягә карарга мөмкин</p>	<p>Федераль закон №257-ФЗ</p>

<p>норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди бозулар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр</p>	

<p>күрсөтүңө туктатып тору яки бирүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) запрашиваемой юл буенча мәгълүматлар базасында булмау; 2) жирле (муниципаль) автомобиль юлына кагылмаган автомобиль юлы буенча белешмәләр Соратылды; 3) мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүңең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүчегең</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ялдан (бәйрәм)соң эш көненә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә 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 күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль</p>	

<p>мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,</p>	<p>хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече</p>	
---	--	--

	<p>башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы №2 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон буенча муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итү алып баручы :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүче вәкаләтләрен тикшерә (Ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итә һәм терки;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыра, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрә.

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында запрос жибәрә:

дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара гаризанамәгә жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль

законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече рәхсәт бирүдән баш тарту проектын эзерләүне тормышка ашыра (алга таба – мотивацияләнгән кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече гамәлгә ашыра:

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

рәхсәт проектын бүлек башлыгы белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына рәхсәт яки нигезле баш тарту проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.5.2. Бүлек башлыгы кабул ителгән рәхсәт проектын яки мотивлаштырылган баш тарту проектын карый килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имза сала.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән рәхсәт яисә нигезле баш тарту проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар яисә нигезле баш тарту проектын раслый һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки бүлеккә җибәрелгән дәлилләнгән баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Бүлек белгече документ регистрацияли, гариза бирүчегә почта аша җибәрү турында белешмә яки баш тарту турында хат бирә яки җибәрә. Сорау кәргән очракта, Интернет аша электрон документ формасындагы җавап гаризага күрсәтелгән электрон адрес буенча җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче шәхси килгән очракта 15 минут эчендә;
почта аша жиберелгән җавап жиберелгән очракта бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән (юнәлешле) белешмә яки баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар элегә Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Төзәтү техник хаталар.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (Кушымта № 4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында элегә Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе кул куя яисә анда техник хата барлыгын әйтеп мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Элегә пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт

күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге 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 күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләрнең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан 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 Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Югары Ослан муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тотылу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://www.verniys-uslon.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/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый

төзөтмөлөргө шикаяты биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көнө эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1)) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, шикаяты белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат ,яисә исеме, мөрәжәгать итүченәң урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаяты мөрәжәгать итүче жавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8.Шикаятыне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9 Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяты билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта №1

(муниципаль берәмлеге жирле үзидарә органы исеме

(алга таба-гариза бирүче).
(юридик затлар өчен-тулы исеме,
оештыру-хокукый форма, дәүләт
теркәве турында мәгълүматлар;
физик затлар өчен-фамилиясе,
исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Гариза

жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль
юлларының торышы турында мәгълүмат бирү хакында
Автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирүегезне сорыйм

Гаризага түбәндәге сканерлангн документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил эшли икән).

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын
тапшырырга тиешмен.

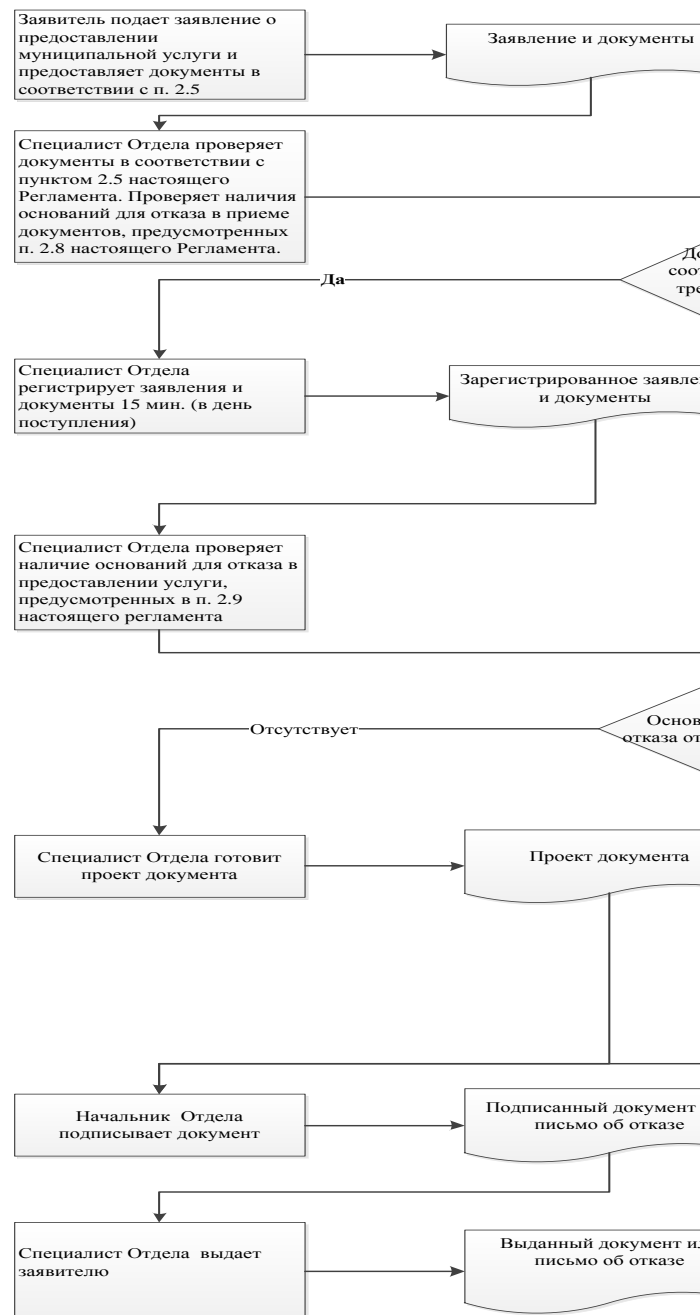
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге

Блок- схемасы



Ерактан торып эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы
Исемлеге

№	Ерактан торып эш урыннары урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
	Югары Ослан ав., Медгородок ур., 21а	Югары Ослан районының барлык торак пунктлары	Дүш: 8:00-17:00 Сиш: 8:00-19:00 Чәрш: 8:00-17:00 Пәнж: 8:00-19:00 Жомга: 8:00-17:00 Шимбә: 8:00-13:00

**Техник хаталар төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

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

_____ (дата)

_____ (имза) (_____)
(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазыйфалар затлар реквизитлары,**

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84379)2-12-67	V.Timiryaev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84379)2-26-13	Alfiya.Mingasova@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	8(84379)22343	Aleksey.Moskovkin@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84379)2-18-39	sovet@tatar.ru

Кушымта № 2

«Жирле эһемияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 Бүлек «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәгълүмат»

№	Параметр	Параметр эһемияте / торышы
1	Хезмәт күрсәтүче орган атамасы	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (ЮМР БК)
2	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры»	22301 от 14.05.2015
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Жирле эһемияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Жирле эһемияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының «Жирле эһемияттәге автомобиль юлларында файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 30 июнендә кабул ителгән № 865 карары
6	«Подуслуга» исемлеге	юк
7	Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органның рәсми сайты

2 Бүлек «Подуслугалар» турында гомуми мәгълүмат»

Шартлар нигезендә бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Подуслуги» күрсәтүдә баш тарту өчен нигез	«Подуслуги» күрсәтүне туктату нигезләре	«Подуслуги» туктатып тору вакыты	«Подуслуги» күрсәткән өчен түләү			«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
яшәу урыны буенча гариза (урнашу урыны буенча)	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мөрәжәгать итү урыны)					түләү булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизицталары (дәүләт пошлинасы)	Түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен КБК, шул исәпгән КФУ аша да		
«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте										
4 көн ²	4 көн	1. Документларны тиешенчә тапшырмау. 2. Тапшырылган документларның АРз 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә . 3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар. 4. Документларны	1. Соралган юл буенча мәгълүматлар базасында булмау. 2. Жирле (муниципаль) автомобиль юлына кермәгән автомобиль юлы буенча мәгълүматлар соратып алынды. 3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар	юк	юк	юк	-	-	1. Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮкә вәкаләтле вәкил аша яки шәхсә. 2. Почта яки электрон жибәрү юлы белән	1. Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮкә вәкаләтле вәкил аша яки шәхсә. 2. Почта яки электрон жибәрү юлы белән

		тиешле тапшырмау	органга								
--	--	---------------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

2Монда алга таба да вакыт эш көннөрдө исәпләнө
3АР – муниципаль хезмэт күрсөтүнең административ регламенты

3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәгълүматлар

№	«Подуслуга» алу хокукына ия затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылыгын раслый торган документ	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылыгын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче вәкилләре тарафыннан «подуслуга» алуга гариза бирү мөмкинлеге булу	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлеге	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр
«Жирле эһәмияттәге автомобиль юлларынан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклығы	Документ бөтен Россия Федерациясе өчен бердәм бланкта рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	18 яше тулган, ышаныч кәгазе булган теләсә кайсы эшкә яраклы физик зат	Ышаныч кәгазе	Нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе күчерелмәсе. Хезмэт күрсөтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш
2	Юридик затлар	Физик зат вазыйфасына сайлау яки билгеләү турында карар (боерык) . Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы документ:	Үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш: вазыйфаи затның имзасын, документ төзү датасын, физик затның хокукы турында мәгълүматны исеменнән	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышаныч кәгазе	Житәкче тарафыннан кул куелган һәм мөрәжәгать итүченең юридик зат мөһере белән расланган яки ышаныч кәгазенең нотариаль таныкланган күчермәсе

		паспорт	ышанычнамәсез эшлэргә. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш				мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә
--	--	---------	---	--	--	--	---

4 Бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «подуслуга» алу өчен бирелә торган документлар»

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренен /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тугыру
«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларынан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	2 экз. оригинал	юк	Рус телендә тугырыла	АР Кушымта №1	АР Кушымта №1
2	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ	Паспорт Вакытлыча шәхес таныклығы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	гамәлләр мөрәжәгать итүче исемнән булганочракта	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

Бүлек 5 «Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм мәгълүматлар»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы рекузитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гәмәлгә ашыру вакыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауга жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауга жавап бирү үрнәкләре
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Бүлек 6 «Подуслуга» нәтижәләре

№	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларга таләпләр	Нәтижәнән характеристикасы (Уңай/ Тискәре)	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларның үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижәләрен саклау вакыты	
							органда	КФҮ
«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларынан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте								
1	Автомобиль юлларының торышы турында	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ВМР ИК житәкчесе	Уңай	Бланкта ВМР ИК	юк	1.Хезмәт күрсәтүче органдагы вәкиле аша яисә шәхсән	1 ел	1 ел

	мэгълүмат	тарафыннан имзалана				үзе аша. 2.Почта яки электрон жибэрү. 3.Шэхсэн яисэ КФҮ вэкиле аша		
2	Рөхсэт бирүдэн баш тарту турында хат	Билгелэнгэн үрнэктөге бланкта рәсмиләштерелә, ВМР ИК житәкчесе тарафыннан имзалана	Тискәре	Бланкта ВМР ИК	юк	1.Хезмәт күрсәтүче органдагы вэкиле аша яисэ шэхсэн үзе аша. 2.Почта яки электрон жибэрү. 3.Шэхсэн яисэ КФҮ вэкиле аша	1 ел	1 ел

Бүлек 7 «Подуслуга»га технологик процесслар бирү

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	<p>Документларны кабул итүче орган белгече гамәлгә ашыра:</p> <p>мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;</p> <p>мөрәжәгать итүченең вәкәләтләрен тикшерү (гамәлләр ышаныч кәгазе булган очракта);</p> <p>күрсәтелә торган хезмәтләр алу өчен документлар булуны тикшерү;</p> <p>тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).</p> <p>Искәрмәләр булмаган очракта белгеч башкара:</p> <p>гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;</p> <p>мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;</p> <p>Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.</p>	15 минут	Орган белгече, КФҮ белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР №1 Кушымта

№	Процесс процедуры атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
2	Гаризаны теркәү	<p>Орган белгече кушымта итеп бирелә торган документлар комплекты, гаризаны электрон документлар әйләнеше системасында һәм журналда терки.</p> <p>Электрон документ һәм электрон документлар комплекты рәвешендә гариза кәргән орган белгече документларының комплектлылыгын тикшерә һәм аларның күләмен күрсәтеп, электрон документлар рәвешендә бирелгән файлларның исемлеген терки, шуннан соң электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә.</p> <p>Почта жибәрү рәвешендә кәргән гариза эш башкару инструкциясе нигезендә электрон документ әйләнеше системасында теркәлә</p>	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
3.	Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү	<p>Орган белгече автомобиль юлы буенча мәгълүматлар булуны тикшерүне гамәлгә ашыра.</p> <p>Мәгълүматлар булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.</p> <p>Мәгълүматлар булган очракта, соралган мәгълүмат буенча автомобиль юлларының торышы турында белешмә әзерли.</p> <p>Әзерләнгән документ проектын (белешмә яки баш тарту турында хат)</p>	1 көн	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрә.</p> <p>Бүлек башлыгы документ проектын (баш тарту турында белешмә яки хат) килештерә һәм Башкарма комитет житәкчесенә имза сала.</p> <p>Башкарма комитет житәкчесе документ (баш тарту турында белешмә яки хат) имзалай һәм бүлеккә жибәрә.</p>	1 көн	ИК ВМР житәкчесе		юк
4	Муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү	<p>Орган белгече (муниципаль район Башкарма комитеты белгече) мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) журналда рәхсәт алу турында язылганда рәсмиләштерелгән рәхсәт яки сәбәпләрне күрсәтеп рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирә.</p> <p>Гариза кабул иткәндә КФҮ аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен, теркәлү көнөндә КФҮ адресына жибәрә</p>	15 минут	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк

Бүлек 8 «Подуслуга»ны электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре »

Мөрәжәгать итүче тарафыннан «подуслуга» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «Подуслуга» бирү өчен запрос бирү турында органга, КФҮ кабул итүгә язылу ысулы	«Подуслуга» турында соратып алу ысулы	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «подуслуга» бирү һәм «подуслуга» өчен кирәкле башка документлар бирү турында соратып алу кабул итү һәм теркәү ысулы	«Подуслуга» өчен дәүләт пошлинасын түләү ысулы һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләргә түләү ысулы	«Подуслуга» турындасорауның үтәлеше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү» хезмәте						
1.Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2.Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3.Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	1.Порталлар. 2.Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	Электрон документ формасындагы гариза гариза бирүче тарафыннан гади электрон имза кулланып языла. Электрон формада тәкъдим ителгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Кәгазь йөрткечләрдә Документлар шәхсән почта аша яки КФҮ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яки электрон почтасы аша. Теркәлү электрон формада һәм документлар кабул итү журналларында башкарыла	Хезмәт бушлай бирелә	1.Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинеты. 2.Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы. 3.Телефон	1.Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2.Судтан тыш (судтан тыш) карарларга һәм күрсәтгәндә кылынган эшләргә (гамәл кылмау) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган ФДМС ⁴ порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3.ММИ электрон почтасы

⁴ Федераль дәүләт мәгълүмат системасы