



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
28.07.2020

с. Верхний Услон

КАРАР  
638

«Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль берәмлек чикләрендә жирле әһәмияттәге юллар буенча тулысынча яисә өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөк ташу, зур габаритлы йөкләр ташуга рөхсәт бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 2009 елның 26 августындагы 815 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 декабрендәге 880 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 16 маендагы 395 номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Автомобиль юллары буйлап авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемент һәм энергетика бүлеге башлыгына әлеге карар белән расланган административ регламентның үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Югары Ослан муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

Башкарма комитет житәкчесе

В. С. Тимиряев

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2010 елның 28 июлендәге  
638 номерлы карарына  
Кушымта

Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә  
махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Өлеге административ регламент (алга таба – Регламент) авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршруты, маршруты өлеше муниципаль район чикләрендә ике һәм аннан күбрәк жирлек территорияләрендә урнашкан жирле әһәмияттәге автомобиль юллары буйлап узган һәм федераль, региональ яисә муниципальгара әһәмияттәге автомобиль юллары, мондый автомобиль юллары участкалары буйлап узмаган очракта рөхсәт ОМС бирелә.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба- мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, ТКХ, элементә һәм энергетика бүлгеге (алга таба-Бүлек).

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

Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00дән-16.15кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84379) 22343.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

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

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

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.ktatar.ru/>) (алга таба- Региональ портал );

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) ( алга таба-Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

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

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131 - Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба - 131-Ф3 номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрдәге 257-Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба – 257-Ф3 номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 12.11.2007, №46, 5553 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210 - Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба - 210-Ф3 номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

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

«Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүгә махсус рөхсәт биерү тәртибен раслау турында» 2012 елның 24 июлдәге 258 номерлы Транспорт министрлыгы боерыгы (алга таба - Тәртип) (Россия газетасы, №265, 16.11.2012) (кушымтасыз басылып чыкты);

«Татарстан Республикасында җирле 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);

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрдәге 880 номерлы

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (2020 елның 16 маендагы үзгәрешләр белән);

Югары Ослан муниципаль район Советының 2005 елның 10 декабрдәгә 18 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән расланган 2005 елның 30 декабрдәгә 4-30 номерлы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 31 августындагы 321 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (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 түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: озату ведомосте - контейнерны исәпкә алу һәм куллануны контрольдә тоту өчен хезмәт итүче документ;

йөк партиясе - бер товар - боеру документы буенча ташылган бер яки берничә атамадагы йөк;

йөк урыны - ташу өчен кабул ителгән матди объект;

авыр транспорт чарасы – йөк белән яисә йөксез авырлыгы 1 кушымта нигезендә транспорт чарасының рөхсәт ителгән массасыннан артып киткән транспорт чарасы яисә аның йөкләнеше 272 номерлы карарның 2 кушымтасы нигезендә транспорт чарасының барлык төренә рөхсәт ителгән йөкләнештән артып китә торган транспорт чарасы;

зур габаритлы транспорт чарасы – йөк белән яисә йөксез габаритлары 272 номерлы карарның 3 кушымтасы нигезендә транспорт чарасының рөхсәт ителгән иң чик габаритларыннан артып киткән транспорт чарасы;

бүленүче йөк - кулланучылар үзлекләрен югалтмыйча яисә аны бозу куркынычын югалтмыйча 2 яки аннан да күбрәк йөк урыннарына урнаштырылырга мөмкин булган йөк;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының авыл жирлекләрендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

- муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең мәгълүматлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы                                    | Стандарт таләпләре эчтәлеге  | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт  |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы  | Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буенча хәрәкәт итүгә махсус рәхсәт бирү   | 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2019 елның 5 июнәндәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 1 пункты  |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты   | БК турында Нигезләмә   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы                                    | <p>Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буенча хәрәкәт итүгә махсус рәхсәт (2 кушымта).</p> <p>Махсус рәхсәт йөксез яисә бер үк төрле характеристикасы булган (тулы исеме, маркасы, модели, габариты, массасы) билгеле бер маршрут буенча берничә тапкыр (уннан да артык түгел) транспорт чарасы өчен бирелә. Махсус рәхсәт өч айга кадәр бирелә.</p> <p>Махсус рәхсәт электрон рәвештә 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясындагы 17 өлешә нигезендә бирелгән очракта, бер баруга һәм бер айга кадәр вакытка бирелә.</p> <p>Махсус рәхсәт март аеннан сентябрьгә кадәр бер муниципаль берәмлек чикләрендә зур габаритлы авыл хужалыгы техникасына (комбайн, трактор) бер тапкыр яки берничә тапкыр бару өчен бирелә. Махсус рәхсәт өч айга</p> | 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2019 елның 05 июнәндәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 4 пункты |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>кадәр бирелә.<br/>         Авыл хужалыгы техникасы (комбайн, трактор) хәрәкәтенә кабат махсус рәхсәт.<br/>         Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат</p>  |   |
| <p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p> | <p>Махсус рәхсәт бирү, әгәр юл хужаларын гына килештерергә кирәк булса – гаризаны теркәгән көннән соң 11 эш көннәннән дә артмый.<br/>         Транспорт чарасы маршрутын Дәүләт автоинспекциясе белән килештерү таләп ителгән очракта, махсус рәхсәт бирү – гаризаны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә.<br/>         Гадиләштерелгән тәртиптә махсус рәхсәт бирү (күчәргә йөкләнешне 10% тан арттырганда) - мөрәжәгать итүче тарафыннан авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләү кертү, шулай ук Дәүләт автоинспекциясе килештерүләрен алу раслаган көннән бер эш көннәннән артык булмаган эш көне.<br/>         Гадиләштерелгән тәртиптә махсус рәхсәт бирү (рәхсәт ителгән йөкләмәне 2% ка арттырганда, ләкин 10%тан да артмаган очракта) – авыр транспорт чарасы китергән зыянны каплау исәбенә түләү керткән көннән бер эш көннәннән дә артмый.<br/>         Авыл хужалыгы техникасы өчен кабат махсус рәхсәт (комбайн, трактор) - дүрт эш көне.<br/>         Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чаралары хәрәкәтен гамәлгә ашыру өчен автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту яисә автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү - 15 эш көне таләп ителсә, махсус рәхсәт бирү вакыты күрсәтелгән чараларны үткөрү срогына арттырыла.<br/>         39 пунктның 1- 4 пунктчасы буенча махсус рәхсәт бирүдән</p> | <p>РФ транспорт Министрлыгының 2009 елның 5 июнәдәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 40 пункты</p> <p>РФ транспорт Министрлыгының 2009 елның 5 июнәдәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 39 пункты</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>баш тарту - гаризаны теркөгәннән соң дүрт эш көне.</p> <p>Гадәттән тыш хәлләр нәтижәләрен бетерү өчен җибәрелә торган авыр һәм (яки) зур габаритлы транспорт чараларын, шулай ук телеканалларның, радиоканалларның һәм башка тапшыруларның махсуслаштырылган транспорт чараларын (йөкләре төп һәм ярдәмче транспорт чарасыннан торган күчмә телевизион станцияләрдән һәм төшерү һәм трансляцияләргә үткәргә җибәрелә торган мобиль энергетик комплекслардан торган күчмә телевизион станцияләрдән) үткәру турындагы гаризаларны карау вәкаләтле орган тарафыннан бер эш көне эчендә карала.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтижәсен җибәрү гамәлгә ашырыла.</p> | <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнөндәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 41 пункты</p> |
| <p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән</p> | <p>1) Гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кәгазьдә документ формасында;</li> <li>- Региональ портал аша мөрәжәгать иткөндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</li> </ul> <p>гаризада күрсәтелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вәкаләтле орган исеме;</li> <li>юридик затлар өчен - исеме һәм оештыру - хокукый рәвешә;</li> <li>салым түләүченәң идентификация номеры (алга таба - ИНН) һәм төп дөүләт теркәү номеры (алга таба - ОГРН яки ОГРНИП) - юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен;</li> </ul>   | <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнөндәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 8, 9 п.</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>юридик затның урнашу урыны адресы, житөкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), телефон; фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны адресы, шәхесне раслаучы документ белешмәләре, физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен (индивидуаль эшкуар статусын күрсәтеп); банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап счёты, корреспондент счёты, банк шәхси коды); башлангыч номеры (кирәк булганда) һәм гариза датасы; транспорт чарасы хужасының исеме, адресы һәм телефоны; хәрәкәт маршруты (китү пункты - торак пунктларда аларның адресларын күрсәтеп, маршрут торак пунктларның урам-юл чөлтәре аша узса, арадаш пунктларны күрсәтмичә генә билгеләнгән пункт); ташу төре (төбәкара, жирле), ташу вакыты, бару саны; йөк характеристикасы (йөк булганда) (тулы исеме, маркасы, модели, габариты, массасы, бүленеше, үлчәү озынлыгы (булганда); транспорт чарасы (автопоезд) (транспорт чарасы маркасы һәм модели (йөк ташу, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының дөүләт теркәү номеры (йөк ташу, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасы параметрлары (автопоезд), йөксез транспорт чарасы массасы (автопоезд), йөксез йөк массасы, йөк авырлыгы, тагылма (ярымприцеп), күчәрләр арасында ераклык, күчәрләр йөкләнеше, транспорт чарасы габаритлары (автопоезд) (озынлыгы, киңлеге, биеклеге), йөк белән борылышның минималь радиусы, транспорт чарасының конструктив үзенчәлекләрен һәм хәрәкәт маршрутындагы конкрет юл шартларын исәпкә алып, транспорт чарасы (автопоезд) хәрәкәтенең максималь тизлеген күздә тоткан автомобиль белән тәэмин итү (каплау) зарурлыгы.</p> |  |
|---|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Зур габаритлы авыл хужалыгы техникасы (комбайн, трактор) хәрәкәт иткән очракта, март аеннан сентябрь аена кадәр бер муниципаль берәмлек чикләрендә, авыл хужалыгы эшләре барган урыннарда илтүне күрсәтеп, жиберү пункты һәм билгеләү пункты күрсәтелә.</p> <p>Гариза рус телендә машина язу тексты белән рәсмиләштерелә (йөк, марка һәм транспорт чараларының модельләре, аларның дөүләт теркәү номерларын латин алфавиты хәрәфләре белән рәсмиләштерергә рөхсәт ителә).</p> <p>Гаризага кушымта итеп бирелә:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) аны кулланып бару планлаштырыла торган һәр транспорт чарасы документларының күчәрмәсе (транспорт чарасы паспорты яки транспорт чарасын теркәү турында таныклык, үзйөрешле машина паспорты);</li><li>2) йөкне урнаштыру рәсеме төшерелгән авыр үлчәүле һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасы (автопоезд) схемасы (йөк булганда) (3 кушымта). Схемда йөк ташуда катнашырга планлаштырыла торган транспорт чарасы, аның йөк белән габаритлары (йөк булган очракта), анда көчләр һәм тәгәрмәчләр саны, көчләр һәм тәгәрмәчләрнең үзара урнашуы, йөкләнеш күчәрләр озынлыгы буенча тигез бүленмәгән очракта һәм аерым көпчәкләргә бүлү, шулай ук йөк - габаритлары булганда, транспорт чарасында йөкнең урнашуы, йөкнең төягеч биеклегә, асылыну (булган очракта), төрле профиль, арттан, йөкне беркетү ысуллары, урыннары сурәтләнә;</li><li>3) транспорт хәлендә (йөк ташыган очракта) игълан ителгән йөкне ташуга техник таләпләр турында белешмәләр-житештерүче, йөк житештерүченең белешмәләре, йөкнең авыр габарит параметрлары турында мәгълүмат булган эксплуатация документлары;</li><li>4) махсус рөхсәт биргән өчен дөүләт пошлинасын түләүне</li></ol> |  |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>раслаучы түлөү документы күчermәсе (дәүлөт һәм муниципаль түлөүләр турында дәүлөт мәгълүмат системасында булган дәүлөт пошлинасын түлөү турындагы мәгълүмат булганда, түлөү документы күчermәсе таләп ителми) (Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 пунктының 111 пунктчасы (2 өлөш);</p> <p>5) Гариза биргән вакытка гамәлдә булу срогы тәмамланмаган махсус рөхсәт бирелгән күчermә - эре габаритлы авыл хужалыгы техникасын (комбайн, трактор) хәрәкәткә кабат гариза биргән очракта, марттан сентябрьгә кадәр бер муниципаль берәмлек чикләрендә әлеге транспорт чарасына гамәлдәге махсус рөхсәт булган очракта..</p> <p>Гариза Тәртипнең 4 пунктындагы дүртенче абзацында каралган тәртиптә кабат бирелгән очракта, гаризага 1 - 3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар беркетелми.</p> <p>Транспорт чарасы хужасының вәкиле гариза биргән очракта, гаризага шулай ук транспорт чарасы хужасы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ теркәлә.</p> <p>Гадәттән тыш хәлләрнең нәтижәләрен бетерү өчен жиберелә торган авыр һәм (яки) зур габаритлы транспорт чараларын, шулай ук махсус транспорт чараларын, телеканалларны, радиоканалларны һәм башка тапшыруларны (йөкләре төп һәм ярдәмче транспорт чарасыннан торган күчmә телевизион станцияләрдән һәм төшерү һәм трансляцияләр үткөрүгә кирәкле жиһазлардан торган мобиль энергетик комплекслардан торган күчmә телевизион станцияләрдән) үткөрү турында гариза биргән очракта, Тәртипнең 9 пунктындагы 4 пунктчасында каралган, шулай ук автомобиль юлларына авыр йөклә транспорт чарасы белән китергән зыян өчен түлөүне раслый торган документлар, гариза бирүче тарафыннан махсус рөхсәт бирелгән көннән алып биш эш көне эчендә тапшырыла.</p> |  |
|--|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза, транспорт чарасы схемасы (автопоезд), шулай ук Тәртипнең 9 пункттындагы 1 пунктчасында күрсәтелгән документларның күчermәләре мөрәжәгать итүче (физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен) яки житәкче (башка вәкаләтле зат) тарафыннан имзаланырга һәм мөһер (булган очракта) (юридик затлар өчен) белән таныкланырга тиеш.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта белән;</p> <p>транспорт чарасының гариза һәм схемаларын, әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның һәм материалларның таныкланган күчermәләрен алга таба тапшыру белән факс элементә юлы белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> | <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнендәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 41 пункты</p> <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнендәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 11 пункты</p> |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен</p> | <p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүмат.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p>  |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки шушы документлары булган оешма.</p> | <p>Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>   |  |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:<br/> 1) гариза шушы гаризаны имзалау өчен вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан имзаланган;<br/> 2) гаризада Тәртипнең 8 пункттында билгеләнгән белешмәләр юк;<br/> 3) гаризага кушып бирелә торган документлар Тәртипнең 9, 10 пунктлары таләпләренә туры килми (Тәртипнең 9 пункттындагы 4 һәм 5 пунктчаларында билгеләнгән очрактардан тыш).</p>  | <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнәдәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 12 пункты</p> |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/> Кире кагу өчен нигезләр:<br/> 1) вәкаләтле орган билгеләнгән маршрут буенча махсус рөхсәтләр бирү тәртибе буенча хокуклы түгел;<br/> 2) индивидуаль эшқуар яисә юридик зат буларак дәүләт теркәве турындагы мәгълүмат гаризада күрсәтелгән тиешле мәгълүмат белән туры килми;<br/> 3) гаризада һәм документларда бирелгән белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук күрсәтелгән ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә туры килми;</p> | <p>РФ транспорт Министрлығының 2009 елның 5 июнәдәге 167 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 39 П.</p>     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>4) гамәлдәге йөк ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлми;</p> <p>5) маршрутны килештергәндә автомобиль юлының, ясалма корылманың яки инженерлык коммуникацияләренең техник торышына, шулай ук юл хәрәкәте иминлеге таләпләренә бәйле рәвештә игълан ителгән техник характеристикалары булган авыр авыр һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының билгеләнгән маршрут буенча хәрәкәт итү мөмкинлеге билгеләнгән;</p> <p>6) мөрәжәгать итүченең ризалыгы булмау:<br/> тәртипнең 27 пункты нигезендә автомобиль юлының техник торышына бәя үткөрү;<br/> автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен тәзекләндерү буенча автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда билгеләнгән махсус чаралар күрү;<br/> автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлларын яисә аларның участкаларын тәзекләндерү буенча автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда билгеләнгән махсус чаралар күрү;</p> <p>7) мөрәжәгать итүче автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту өчен түләүне башкармаган, әгәр мондый эшләр мөрәжәгать итүче белән килештереп башкарылган һәм мондый түләүне раслый торган түләү документларының күчermәләрен бирмәгән булса (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясындагы 14 өлеше);</p> <p>8) мөрәжәгать итүче автомобиль юлларын, аларның участкаларын, шулай ук автомобиль юлын һәм корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен кисеп үтүче корылмаларны тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрүгә, әгәр мондый эшләр мөрәжәгать итүче белән килештереп башкарылса һәм мондый түләүне раслый торган түләү</p> |  |
|--|--|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>документларының күчермэләрен тапшырмаса (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясындагы 14 өлеше);</p> <p>9) мөрәжәгать итүче автомобиль юлларына авыр йөкләнешле транспорт чарасы белән китерелә торган зыянны каплау исәбенә түләүне кертмәсә һәм мондый түләүне раслый торган түләү документларының күчермэләрен бирмәсә (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясындагы 6 өлешенең 2 пункты);</p> <p>10) транспорт чарасының теркәү документларын таныкланган махсус рөхсәт бирелгән вакытка гариза һәм автопоездның оригиналлары һәм схемалары булмаса, әгәр гариза һәм документлар факсимиль элемент кулланып вәкаләтле органга жиберелгән булса, транспорт чарасын теркәү документларын таныклаучы транспорт чарасы белән таныкланган очракта;</p> <p>11) әгәр махсус проект һәм (яки) юл хәрәкәтен оештыру проектын эшләү таләп ителмәсә, автомобиль юллары хужаларының яисә килештерүче оешмаларның килешүе булмаса;</p> <p>12) махсус проект, юл хәрәкәтен оештыру проекты булмау (кирәк булганда);</p> <p>13) зур габаритлы авыл хужалыгы техникасы (комбайн, трактор) 9 пунктның 5 пунктчасы нигезендә гариза кабат бирелгән очракта авыр транспорт чарасы булып тора.</p> |   |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Дәүләт пошлинасы күләме:</p> <p>автомобиль юлы буйлап йөртүне гамәлгә ашыручы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен (халыкара автомобиль ташуларны гамәлгә ашыручы транспорт чарасыннан тыш):</p> <p>куркыныч йөкләр - 1300 сум;</p> <p>авыр һәм( яки) зур габаритлы йөкләр - 1 600 сум</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән</p>  | <p>РФ НК 333. 33 ст.п., 111 п. п (икенче өлеш)</p> <p>2012 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән жибөрөлгән хаталарны төзөтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый                              |  |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеген, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр           | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми   |  |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре                                | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми   |  |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза бергәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты | Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш |  |
| 2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан  | Гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә.<br>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә                             |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p>   |   |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү - чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар</p>  | <p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды</p>   |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә)</p> | <p>булуы;<br/>Югары Ослан муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтындагы мәғлүмат стендларында, мәғлүмати ресурстарда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;<br/>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыklarны узуда ярдәм итү.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:<br/>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан Югары Ослан муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮ алынырга мөмкин.<br/>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең</p> |  |
|---|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>күпфункцияле үзеге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮ читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында күрсәтелми.</p>  |  |
| <p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре.</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокукы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвештә тугызы юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокукы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының,</p> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.</p> |  |
|--|---|--|

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы  
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 (киләшүләр) формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

Хәрәкәтне оештыру проектын эшләмичә генә махсус рәхсәт бирү

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

#### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта, факс буенча, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

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

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачкыланмаса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча Бүлеккә гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфаи заты:

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

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

өлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу - булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка тезәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.3.4. Бүлек белгече документларны карый һәм билгели:

билгеләнгән маршрут буенча хәрәкәт итү юлы;

күрсәтелгән маршрут буенча автомобиль юллары хужалары;

запросларны жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, документлар кәргән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

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

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

дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 3.3.4 пункттында каралган процедураны гамәлгә ашыру тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгать.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки Бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Бүлек белгече, шул исәптән, электрон култамга яисә ведомство мәгълүмат системаларынан файдаланып, максималь элементә ярдәмендә яки ведомствоара электрон бәйләнешнең бердәм системасы аша, автомобиль юллары хужалары белән авыр һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы маршрутын киләштерү турында запрос жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 3.3.4 пункттында каралган процедураны гамәлгә ашыру тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: киләштерү турында жибәрелгән запрос.

3.4.4. Автомобиль юлы хужасы:

запросны терки;

йөк күтәрүчәнлегә һәм ясалма һәм башка инженер корылмалары габаритларынан чыгып, авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасын хәрәкәт итү мөмкинлегә билгеләнгән маршрутта юлларның һәм ясалма корылмаларның торышы турындагы автоматлаштырылган мәгълүматлар базасы, шулай ук автомобиль юлларының техник торышын бәяләү материаллары, ясалма корылмаларны өстәмә тикшерүләрдән чыгып билгеләнә;

авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы маршрутын киләштерә яки киләштерүдән баш тарта;

киләштерү вакытында автомобиль юлларына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләү исәп-хисабы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамә кергән көннән алып дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: түләүне исәпләү белән килештерү яки килешүдән баш тарту.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

#### 3.5.1. Бүлек белгече:

түләү белән исәп-хисап килешүе килгән очракта, мөрәжәгать итүчегә авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау хисабына түләү күләме турында мәгълүмат, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат жиберә;

килешүдән баш тарткан очракта гариза бирүчегә почта аша, электрон почта аша яки гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итүне гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турындагы сорауга җавап кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.5.2. Мөрәжәгать итүче түләүне башкара һәм бүлеккә түләү фактын раслаучы документлар бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү хисапланган көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән түләү фактын раслый торган документ .

#### 3.5.3. Бүлек белгече:

махсус рәхсәт рәсмиләштерә;

Бүлек башлыгына килештерүгә махсус рәхсәт юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән махсус рәхсәт.

3.5.4. Бүлек башлыгы кергән махсус рәхсәт проектын карый һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жиберә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жиберелгән махсус рәхсәт яки нигезле баш тарту проекты.

#### 3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе махсус рәхсәт яза һәм бүлеккә жиберә.

3.5.3 - 3.5.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә имзаланган махсус рәхсәт.

3.5.6. Бүлек белгече, тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, дәүләт автоинспекциясенә махсус рәхсәт жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рәхсәт.

3.5.7. Дәүләт автоинспекциясе маршрутны килештерә. Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә, Дәүләт автоинспекциясе «Озатып бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында махсус рәхсәт язучылары ясый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турында

запросны теркэгәннән соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән махсус рәхсәт.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә, яисә почта аша рәхсәт яки мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура башкарыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче шәхси килгән очракта;

өлеге Регламентның 3.5.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) махсус рәхсәт яисә мотивлаштырылган баш тарту.

Гадиләштерелгән тәртиптә махсус рәхсәт бирү

(махсус рәхсәт авыр йөк транспорт чарасы хәрәкәте очрагында, күчәр йөкләнеше белән билгеләнгән даими маршрут буенча бирелә:

рәхсәт ителә торган йөкләнештән ике проценттан артык, ләкин ун проценттан артмый;

рәхсәт ителгән йөкләнештән ун проценттан артып китә)

### 3.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) автомобиль юлы хужасы тарафыннан зыян күләмен исәпләү турында мәгълүмат әзерләү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

### 3.8. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.9. Гаризаны кабул итү һәм теркәү



3.9.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта, факс буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.9.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.9.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.9.4. Бүлек белгече билгеләгәнчә, күчәргә йөкләнеш булган авыр йөкле транспорт чарасы хәрәкәте рәхсәт ителә торган йөкләнештән ике проценттан артыгракка артык, ләкин ун проценттан артмый, билгеләнгән даими маршрут автомобиль юлы хужасына авыр йөкле транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләү күләме турында әлеге даими маршрут буенча хәрәкәт иткәндә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.10 муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы органнарга ведомствоара запрослар (килешенүлөр) формалаштыру һәм жибөрү

3.10.1. Бүлек белгече, шул исәптән, электрон култамга яисә ведомство мәгълүмат системаларыннан файдаланып, максималь элементә ярдәмендә яки ведомствоара электрон бәйләнешнең бердәм системасы ярдәмендә, автомобиль юллары хужалары белән авыр йөк транспорт чарасы маршрутын килештерү турында запрос жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 3.9.4 пункттында каралган процедураны гамәлгә ашыру тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла:

бер эш көне дәвамында, йөклөнеш ике проценттан артмаган, ләкин ун проценттан да артмаган очракта, бер эш көне дәвамында;

дүрт эш көне дәвамында рөхсәт ителгән йөкләмә ун проценттан арткан очракта.

Процедураның нәтижәсе: килештерү турында жибөрелгән запрос.

3.10.2. Автомобиль юлы хужасы запросны терки.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамә кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән запрос.

3.10.3. Автомобиль юлы хужасы:

исәп-хисап ясый;

авыр йөкле транспорт чарасы белән автомобиль юлларына китерелгән зыянны каплау исәбенә түләү исәп-хисабын жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәне теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: вәкаләтле органга жибөрелгән түләү исәп-хисабы.

3.11. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

3.11.1. Бүлек белгече:

түләү белән исәп-хисап килгәндә, мөрәжәгать итүчегә авыр транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләү күләме турында мәгълүмат, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турындагы сорауга җавап кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибөрелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.11.2. Мөрәжәгать итүче түләүне башкара һәм бүлеккә түләү фактын раслаучы документлар бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү хисапланган көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлеккә жибөрелгән түләү фактын раслый торган документ .

3.11.3. Бүлек белгече

махсус рөхсәтне рәсмиләштерә;

Бүлек башлыгына килештерүгә махсус рөхсәт юллый.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығына килештерүгә жибәрелгән махсус рәхсәт.

3.11.4. Бүлек башлығы кәргән махсус рәхсәт проектын карый һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрелгән махсус рәхсәт яки нигезле баш тарту проекты.

3.11.5. Башкарма комитет житәкчесе махсус рәхсәт яза һәм бүлеккә жибәрә.

3.5.3 - 3.5.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә имзаланган махсус рәхсәт.

3.11.6. Бүлек белгече, тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, дәүләт автоинспекциясенә махсус рәхсәт жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рәхсәт.

3.11.7. Дәүләт автоинспекциясе маршрутны килештерә. Авыр авырлыктагы һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә, Дәүләт автоинспекциясе «Озатып бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында махсус рәхсәт язучылары ясыя.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турында запросны теркәгәннән соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән махсус рәхсәт.

### 3.12. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.12.1. Бүлек белгече мәрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә, яисә почта аша рәхсәт яки мотивлаштырылган баш тарту жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең шәхси килгән очракта;

өлеге Регламентның 3.11.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) махсус рәхсәт яисә мотивлаштырылган баш тарту.

Махсус проект хәрәкәтен оештыру проекты эшләү, автомобиль юлларын тикшерү, автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлын һәм инженерлык коммуникацияләрен кисеп үтүче корылмаларны төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү, аларны ныгыту яки кабул итү, махсус рәхсәт бирү;

### 3.13. Мәрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.13.1. Мәрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мәрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.14. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.14.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша, почта, факс буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.14.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы белгеч башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

өлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.14.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.14.4. Бүлек белгече документларны карый һәм билгели:  
билгеләнгән маршрут буенча хәрәкәт итү юлы;  
күрсәтелгән маршрут буенча автомобиль юллары хужалары;  
запросларны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, документлар кәргән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: җибәрелгән запрослар.

3.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны (киләштерүләргә) формалаштыру һәм җибәрү

3.15.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос җибәрә:  
дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.15.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.16. Түләү хисаплау үткөрү

3.16.1. Автомобиль юлы хужасы маршрутны киләштерү турында запрос терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамә кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: запрос теркәү.

3.16.2. Автомобиль юлы хужасы:

авыр авырлыктагы һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы хәрәкәте өчен автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү таләп ителсә, автомобиль юлы хужасы (автомобиль юлы участогы) әлеге корылмалар һәм инженерлык коммуникацияләре хужаларына тиешле запрос җибәрә һәм бу хакта вәкаләтле органга хәбәр итә;

авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршруты тимер юл аша узган очракта, тимер юл транспорты инфраструктурасы хужаларына мондый тимер юл аша чыгу урыннары булган тиешле сорауны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар вәкаләтле органнан запросны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: корылмалар хужаларына запрос һәм вәкаләтле органга мәгълүмат бирү.

3.16.3. Автомобиль юлын кисүче корылмалар һәм инженерлык коммуникацияләре хужалары:

запросны теркилә;

автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү өчен күздә тотылган чыгымнар күләмен исәплиләр;

исәп-хисапны вәкаләтле органга жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, аларга запрос алу датасыннан соң, ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән исәп-хисап.

3.16.4. Тимер юл транспорты инфраструктурасы хужалары:

запросны теркилә;

маршрутны килештерәләр;

вәкаләтле органга килештерү өчен жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, аларга запрос алу датасыннан алып, өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән килештерү.

3.16.5. Бүлек белгече автомобиль юлы хужасыннан автомобиль юлларының яисә аларның участкаларының техник торышын бәяләүнең кирәклегә һәм шартлары, өлеге бәяне гамәлгә ашыру өчен күздә тотылган чыгымнар, шулай ук юл хәрәкәтен оештыру проектын эшләү кирәклегә турында мәгълүмат алып, бу хакта мөрәжәгать итүчегә почта аша, электрон почта аша яисә гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итә

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәгълүмат алу датасыннан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә чыгымнар турында хәбәр итү.

3.16.6. Мөрәжәгать итүче бүлеккә автомобиль юлларының яисә аларның участкаларының техник торышын бәяләүгә һәм чыгымнарны түләүгә яисә баш тартуға ризалык бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәгълүмат алу датасыннан алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бәяләү үткөрүгә ризалык яки баш тарту.

3.16.7. Бүлек белгече автомобиль юллары хужаларының ризалыгы турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар рөхсәт алу датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: автомобиль юллары хужаларына бәяләү үткөрүгә ризалык турында хәбәр итү.

3.16.8. Автомобиль юллары хужалары һәм мөрәжәгать итүче Тәртипнең 27-32 пунктларында каралган процедураларны башкара. Бүлеккә белдерелгән маршрут буенча авыр авырлыктагы һәм (яки) зур габаритлы транспорт чаралары маршрутын килештерү һәм автомобиль юлларына авыр транспорт чарасы китергән зыянны каплау исәбенә түләү исәп-хисапын жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

юлларның техник торышын бәяләү - ризалык алу датасыннан соң 30 эш көне эчендә;

автомобиль юлларын ныгыту һәм (яки) автомобиль юлларын һәм аларның участкаларын төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү – сроклар автомобиль юлларын һәм корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен кисеп үтүче

автомобиль юллары хужалары тарафыннан башкарыла торган эшләр күләменә бөйлә рәвештә билгеләнә

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән исәп-хисап белән килештерүләр.

### 3.17. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

#### 3.17.1. Бүлек белгече:

түләү белән исәп-хисап килгәндә, мөрәжәгать итүчегә авыр транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләү күләме турында мәгълүмат, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турындагы сорауга җавап кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.17.2. Мөрәжәгать итүче түләүне башкара һәм бүлеккә түләү фактын раслаучы документлар бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү хисапланган көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән түләү фактын раслый торган документ .

#### 3.17.3. Бүлек белгече

махсус рәхсәт рәсмиләштерә;

Бүлек башлыгына килештерүгә махсус рәхсәт юллы.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән махсус рәхсәт.

3.17.4. Бүлек башлыгы кәргән махсус рәхсәт проектын карый һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жибәрелгән махсус рәхсәт яки нигезле баш тарту проекты.

3.17.5. Башкарма комитет җитәкчесе махсус рәхсәтне имзалай һәм бүлеккә жибәрә.

3.17.3 - 3.17.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар түләү турындагы документ кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә имзаланган махсус рәхсәт.

3.17.6. Бүлек белгече, тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, дәүләт автоинспекциясенә махсус рәхсәт жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рәхсәт.

3.17.7. Дәүләт автоинспекциясе маршрутны килештерә. Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә, Дәүләт автоинспекциясе «Озатып бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында махсус рәхсәт язучылары ясай.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килештерү турында запросны теркәгәннән соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән махсус рәхсәт.

### 3.18. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.18.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә, яисә почта аша рәхсәт яки мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура башкарыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.11.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) махсус рәхсәт яисә мотивлаштырылган баш тарту.

### 3.19. Техник хаталарны төзәтү.

3.19.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.19.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.19.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5, 3.11.3, 3.17.3 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, шәхсән язу астына мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзек документны бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта юллагачы белән (электрон почта аша) хат жиберә, документның техник хатасы булган документның оригиналына биргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юлланган) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне,



муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып визаланган проектлар тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерымы бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегенә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт

күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокукы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.verhniy-uslon.tatar.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталыннан, <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган орган, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятьнең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерүе турындагы карар;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмага формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгәтләнәдереләргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канәгәтләнәдереләргә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарغا, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча алына торган мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ , КФҮ эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮ эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларының нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар

#### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

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

#### 6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

## Тәкъдим ителә торган үрнәк

Гариза бирүченең  
реквизитлары  
(исеме, адресы (урнашу  
урыны) - юридик затлар өчен,  
фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булса), яшәү урыны  
адресы - физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен  
Чыг. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
көргән \_\_\_\_\_

(вәкаләтле орган исеме)  
№ \_\_\_\_\_

Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юлларында  
хәрәкәт итү өчен махсус рөхсәт алу турында игълан ителде

|  |               |       |    |
|--|---------------|-------|----|
| Исеме-юридик затлар өчен; транспорт чарасы хужасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), шәхесне раслаучы документ белешмәләре – физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен, адрес, телефон һәм электрон почта адресы (булган очракта) |               |       |    |
|  |               |       |    |
| Транспорт чарасы хужасының ИНН, ОГРН/ОГРНИП  |               |       |    |
| Хәрәкәт маршруты   |               |       |    |
|  |               |       |    |
| Ташу төре (төбәкара, жүрле)  |               |       |    |
| Нинди срокка   | -             | кадәр |    |
| Бару санына  |               |       |    |
| Йөкнең характеристикасы (йөк булганда):  | Бүленә торган | әйе   | юк |

|  |                 |             |
|--|-----------------|-------------|
| Атамасы *  | Габаритлары (м) | Массасы (т) |
|  |                 |             |
| Озынлыгы (м) (булганда)  |                 |             |
| Транспорт чарасы (автопоезд), транспорт чарасы маркасы һәм модели (йөк ташу, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының дөүләт теркәү номеры (йөк тарту, тагылма (ярымприцеп) |                 |             |

\* Йөкнең тулы исеме, төп характеристикалары күрсәтелә: марка, модель, шәхси һәм транспорт тарасының тасвирламасы (беркетү ысулы).

|   |             |                             |  |
|---|-------------|-----------------------------|--|
| Транспорт чарасының (автопоезд) параметрлары                |             |                             |  |
| Йөксез/йөк белән транспорт чаралары (автопоезд) авырлыгы(т) |             | Йөк машинасының массасы (т) | Прицепның (ярымприцепның) массасы (т)      |
| Күчәрләр арасындагы ераклык (м)                             |             |                             |  |
| Күчәрлەرگә салынган йөкләнеш (т)                            |             |                             |  |
| Транспорт чарасы (автопоезд) габаритлары:                   |             |                             |  |
| Озынлыгы (м)  | Киңлеге (м) | Биеклеге (м)                | Йөк белән минималь әйләнеш радиусы (м)     |
|   |             |                             |  |
| озата бару автомобиленең (каплау) кирәклеге                 |             |                             |  |
| Транспорт чарасының (автопоезд) максималь тизлеге (км/сәг)  |             |                             |  |
| Банк реквизитлары   |             |                             |  |
| Түләүне гарантиялибез                                       |             |                             |  |
| (вазифа)  | (имза)      |                             | (Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса)) |



2 кушымта

Форма

Автомобиль юллары буенча эре габаритлы һәм авыр йөк  
транспорт чаралары хәрәкәтенә  
МАХСУС РӨХСӨТ

(алгы ягы)

|  |  |                             |  |                                       |  |
|--|--|-----------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Ташу төре (төбәкара, жирле)  |  |                             |  |                                       |  |
| Ел   |  |                             |  |                                       |  |
| Үтәргә рөхсәт ителә  |  | бару чорында                |  | кадәр                                 |  |
| Маршрут буенча   |  |                             |  |                                       |  |
|  |  |                             |  |                                       |  |
| Транспорт чарасы (автопоезд), транспорт чарасы маркасы һәм модели (йөк ташу, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының дәүләт теркәү номеры (йөк тарту, тагылма (ярымприцеп) |  |                             |  |                                       |  |
|  |  |                             |  |                                       |  |
| Исеме-юридик затлар өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) - физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен, транспорт чарасы хужасының адресы һәм телефоны                  |  |                             |  |                                       |  |
|  |  |                             |  |                                       |  |
| Йөкнең характеристикасы (йөк булганда) (тулы исеме, маркасы, модели, габариты, массасы)  |  |                             |  |                                       |  |
|  |  |                             |  |                                       |  |
| Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары  |  |                             |  |                                       |  |
| Йөксез/йөк белән(т)транспорт чаралары (автопоезд) авырлыгы   |  | Йөк машинасының массасы (т) |  | Прицепның (ярымприцепның) массасы (т) |  |
|  |  |                             |  |                                       |  |
| Күчәрләр арасындагы ераклык (м)  |  |                             |  |                                       |  |

|  |              |  |              |
|--|--------------|--|--------------|
| Күчөрлөргө салынган<br>йөклөнөш (т)          |              |  |              |
| Транспорт чарасы (автопоезд)<br>габаритлары: | Озынлыгы (м) | Киңлегі (м)  | Биеклегі (м) |
| Рөхсөт бирелде (вөкаләтле органның атамасы)  |              |  |              |
|  |              |  |              |
| (вазифа)                                     | (имза)       | (Фамилиясе, _____ исеме<br>, атасының исеме (булса)) |              |
| " __ " _____ 20__ ел                         |              | М. У. (булганда)                                     |              |

(арткы ягы)

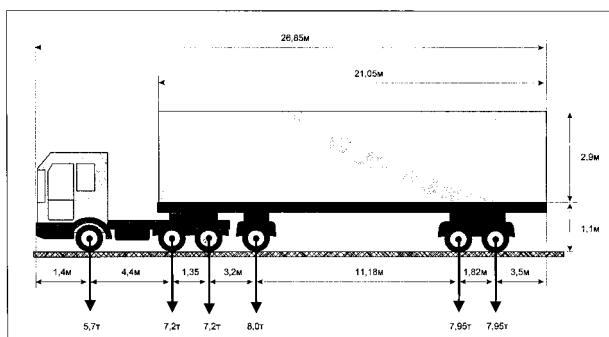
|   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| Озатып бару төре  |   |                  |  |
| Хәрәкәтнең махсус шартлары <*>  |   |                  |  |
|   |   |                  |  |
| Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе бүлекчәсе һәм башка оешмалар (тиешле оешманың исеме, килештерү номеры һәм датасы, Дәүләт автоинспекциясе өчен матбугат һәм фамилиясе, исеме, шәхси имзасы булган вазыйфаи затның исеме, әтисенең исеме күрсәтелә) |   |                  |  |
| А. Әлеге махсус рөхсәтнең норматив таләпләре, шулай ук юл хәрәкәте өлкәсендә норматив таләпләре белән таныштырылды  |   |                  |  |
| Транспорт чарасы шоферы<br>(шоферлары)  |   |                  |  |
|   | (Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса),<br>имза) |                  |  |
| Йөк белән/йөксез транспорт чарасы юл хәрәкәте өлкәсендә норматив таләпләргә һәм әлеге махсус рөхсәттә күрсәтелгән параметрларга туры килә   |   |                  |  |
|   |   |                  |  |
|   |   |                  |  |
| Транспорт чарасы хужасының<br>имзасы  | Фамилиясе, исеме, атасы исеме (булган<br>очракта)   |                  |  |
| " __ " _____ 20__ ел  |   | М. У. (булганда) |  |

|  |
|--|
| Транспорт чарасы хужасының транспорт чарасын йөрүе (йөрүе) турында тамгасы (һәр сәфәрнең датасы һәм вакыты күрсәтелә, оешма мөһере (булган очракта) һәм җаваплы зат имзасы белән таныклана                           |
|  |
|  |
| Йөк төяп җибәрү турында йөк җибәрүченең тамгасы (йөк җибәрүнең датасы һәм вакыты, йөк җибәрүченең реквизитлары (исеме, Юридик адрес) күрсәтелә, оешма мөһере (булган очракта) һәм җаваплы зат имзасы белән таныклана |
|  |
|  |
| (тамгалардан башка махсус рөхсәт дәрәс түгел)  |
| Контрольлек итүче органнарның тамгалары (шул исәптән контрольне гамәлгә ашыру датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә)  |

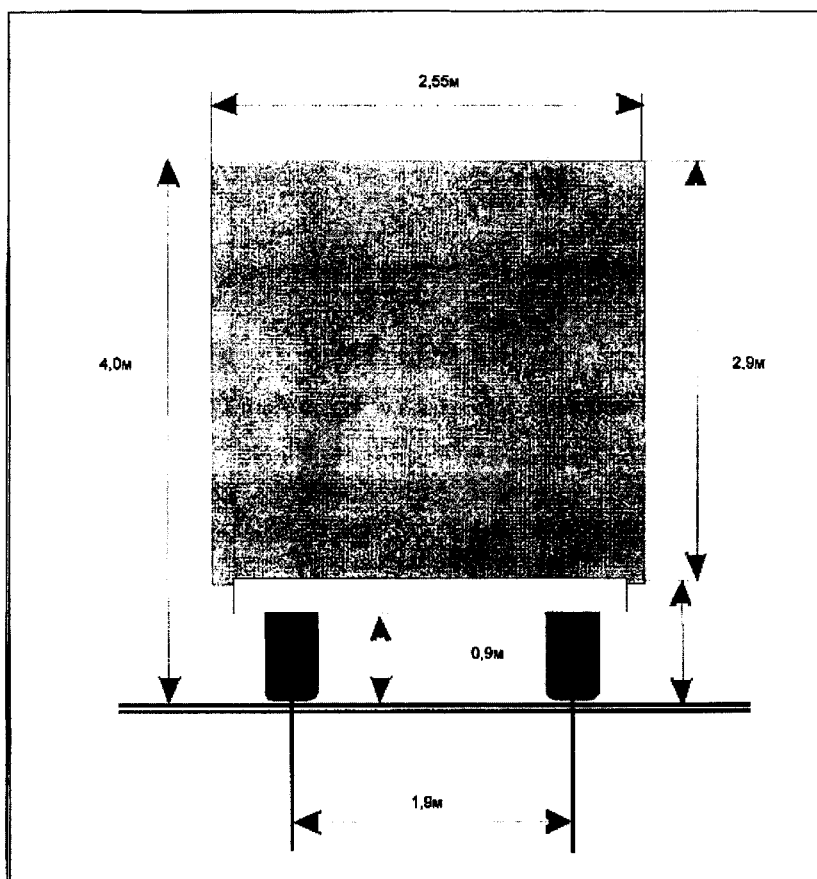
-----  
 <\*> Вәкаләтле орган, автомобиль юллары хужалары, Дәүләт автоинспекциясе тарафыннан билгеләнә.

Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы транспорт  
(автопоезд) чаралары  
СХЕМАСЫ

Кырыйдан күренеш:



Арттан:



(гариза бирүченең вазыйфасы, ф. И. А.и.) (гариза бирүченең имзасы)

М. У. (булганда)

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында  
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазифасы                             | Телефоны      | Электрон адресы            |
|--------------------------------------|---------------|----------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе           | 8(84379)21267 | V.Timiryaev@tatar.ru       |
| Башкарма комитет эшләре<br>идарәчесе | 8(84379)22613 | Alfiya.Mingasova@tatar.ru  |
| Бүлек начальнигы                     | 8(84379)22343 | Aleksey.Moskovkin@tatar.ru |

Югары Ослан муниципаль районы Советы

| Вазифасы | Телефоны      | Электрон адресы      |
|----------|---------------|----------------------|
| Башлык   | 8(84379)21338 | Sovet.uslon@tatar.ru |