ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТАР-АТЫНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Кооперативная, д. 22, с. Утар-Аты,
Арский муниципальный район, 422017

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УТАР-АТЫ
АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
Кооператив урамы, 22 йорт, Утар-Аты
авылы,
Арча муниципаль районы, 422017

Тел. (84366)50-3-31, факс (84366)50-4-22. E-mail: Utat.Ars@tatar.ru

КАРАР

« 30 » март 2021ел **№ 6**

Арча муниципаль районы Утар-Аты авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы карарына таянып, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында” Башкарма комитетының карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Утар-Аты авыл җирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Арча муниципаль районы Утар-Аты авыл җирлегенең башкарма комитеты тарафыннан автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү Автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтүгә күчүнең план-графигында билгеләнгән срокларда кулланыла.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (http:pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районы рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка җиткерергә (http:arsk.tatarstan.ru).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Утар-Аты авыл җирлеге башлыгы Мөхәмәтгалиева А.Г.

Утар-Аты авыл җирлеге
башлыгы
Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның “ 30 ”март № 6
номерлы карарына кушымта

Автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Утар-Аты авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә..

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Утар-Аты авылы, Кооператив урамы, 22.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8. 00 дән 16.00 кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон: 88436650331

Узу шәхесне таныклау документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет" челтәре): (http:// www. arsk.tatarsta.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетта нең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. arsk.tatarsta.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru)(алга таба – Региональ портал);

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

5) Башкарма комитетта :

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитетта белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

озату ведомосте - контейнерны куллануны исәпкә алу һәм контрольдә тоту өчен хезмәт итүче документ;

йөк партиясе - бер товар бүлү документы буенча ташыла торган бер яисә берничә атамалы йөк;

йөк урыны - ташу өчен кабул ителгән материаль объект;

авыр йөк транспорт чарасы - транспорт чарасының массасы йөк белән яисә йөксез рөхсәт ителә торган массасыннан 272 карарның 1 нче кушымтасы нигезендә яисә 2 нче кушымтасы нигезендә күчәренә йөкләнеш транспорт чарасы күчәренә рөхсәт ителә торган йөкләнештән артып китә торган транспорт чарасы;

эре габаритлы транспорт чарасы - йөк белән яисә йөксез габаритлары транспорт чарасының иң чик рөхсәт ителгән габаритларыннан артып китә торган транспорт чарасы;

бүленүче йөк - куллану үзлекләрен югалтмыйча яисә бозылмыйча 2 яки аннан күбрәк йөк урыннарына урнаштырылырга мөмкин булган йөк;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур Башкарма комитетта чәсе (офис);

хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Автомобиль юлларында авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү	257-ФЗ номерлы федераль закон, Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 1 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Утар-Аты Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Автомобиль юллары буйлап авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт (2 нче кушымта). Авыл хуҗалыгы техникасы (комбайн, трактор) хәрәкәтенә кабат махсус рөхсәт. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	257-ФЗ номерлы федераль закон
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль	Юл хуҗалары белән генә килештерү таләп ителсә, махсус рөхсәт бирү - гаризаны теркәү датасыннан 11 эш көне эчендә. Транспорт чарасының дәүләт автоинспекциясе белән маршрутын килештерү таләп ителсә, махсус рөхсәт бирү - гаризаны теркәү датасыннан 15 эш көне эчендә. Гадиләштерелгән тәртиптә махсус рөхсәт бирү (күчәргә йөкләнеш 10 % тан артык) – гариза бирүче тарафыннан авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү кертү, шулай ук Дәүләт	РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 40 пункты РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән

хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	автоинспекциясе килештерүләрен алу көненнән соң бер эш көне эчендә. Гадиләштерелгән тәртиптә махсус рөхсәт бирү (күчәргә рөхсәт ителә торган йөкләнеш 2 % тан күбрәк, әмма 10 % тан артык түгел) – гариза бирүче тарафыннан авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү кертү расланган соң бер эш көненнән артык булмаган срокта. Авыл хуҗалыгы техникасы (комбайн, трактор) өчен кабат махсус рөхсәт алу - дүрт эш көне. Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чаралары хәрәкәте 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 кирәк булганда – 15эш көне, махсус рөхсәт бирү срогы күрсәтелгән чараларны үткәрү срогына арта. Тәртипнең 39 пунктының 1-4 пункты буенча махсус рөхсәт бирүдән баш тарту - гариза теркәлгән көннән алып дүрт эш көне. Гадәттән тыш хәлләр нәтиҗәләрен бетерү өчен кулланыла торган авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чараларын, шулай ук телеканалларның, радиоканалларның һәм башка тапшыручыларның (йөге төшерү һәм трансляцияләр уздыру өчен кирәкле җиһазлар булган төп һәм ярдәмче транспорт чарасыннан торучы күчмә телевизион станцияләр) махсус транспорт чараларын һәм төшерү һәм трансляцияләр уздыру өчен җибәрелә торган мобиль энергетика комплексларын уздыру турындагы гаризаны карау вәкаләтле орган тарафыннан аның килү датасыннан бер эш көне эчендә	расланган Тәртипнең 39 пункты РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 41 пункты

	карала. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документ мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе	1) Гариза: - документ формасында кәгазьдә; -Региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкаләтле орган исеме; юридик затлар өчен - исеме һәм оештыру-хокукый формасы; салым түләүченең идентификация номеры (алга таба - ИНН) һәм төп дәүләт теркәү номеры (алга таба - ОГРН яки ОГРНИП) - юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен; юридик затның урнашу урыны адресы, җитәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) телефоны; фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны адресы, шәхесне таныклый торган документ мәгълүматлары - физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен (шәхси эшкуар статусын күрсәтеп); банк реквизитлары (банк исеме, исәп-хисап счеты,	РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 8,9 пункты

	корреспондент счеты, банк индивидуаль коды); гаризаның чыгу номеры (кирәк булганда) һәм датасы; транспорт чарасы хуҗасының исеме, адресы һәм телефоны; хәрәкәт маршруты (юнәлеш пункты - торак пунктларда аларның адресларын күрсәтеп билгеләнгән пункт, әгәр маршрут торак пунктларның урам-юл челтәре буйлап узса, арадаш пунктларны күрсәтмичә); йөк ташуның төре (төбәкара, җирле), йөртү вакыты, сәфәрләр саны; йөкнең характеристикасы (йөк булганда) (тулы исеме, маркасы, моделе, габаритлары, массасы, бүлүе, озынлыгы (булган очракта); транспорт чарасы (автопоезд) турында белешмәләр (марка һәм транспорт чарасы моделе (йөк машинасы, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының дәүләт теркәү номеры (тягач, тагылма (ярымтагылма) транспорт чарасы (автопоездның массасы) параметрлары (йөкле/йөксез, йөк тракторы, тагылма (ярымприцеп), күчәрләре арасындагы ераклык, күчәрләргә йөкләнеш, транспорт чарасы габаритлары (автопоездның озынлыгы, киңлеге, биеклеге), йөк белән борылышның минималь радиусы, автомобиль йөрешен тәэмин итү зарурлыгы (транспорт чарасы) транспорт хәрәкәтенең тизлеге (транспорт чарасының тизлеген исәпкә алып) транспорт хәрәкәтенең конкрет шартларын һәм транспорт маршруты чараларының конкрет шартларын исәпкә алып. Эре габаритлы авыл хуҗалыгы техникасы (комбайн, трактор) марттан сентябрьгә кадәр чорда үз йөреше белән хәрәкәт иткән очракта, бер муниципаль берәмлек чикләрендә, авыл хуҗалыгы эшләрен башкару	

	урыннарына керү юлларын күрсәтеп, китү һәм килү пункты гаризада күрсәтелә. Гариза рус телендә машина язу тексты (печатными буквами) белән языла (йөкнең исеме. Транспорт чарасының маркасы һәм моделе, дәүләт теркәве номерларын латин алфавиты хәрефләре белән рәсмиләштерергә рөхсәт ителә). Гаризага теркәлә: 1) һәр транспорт чарасының документлар күчермәсе (транспорт чарасы паспорты яисә транспорт чарасын теркәү турында таныклык, үзйөрешле машина паспорты), 2) авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы схемасы (йөк булган очракта) (3 нче кушымта). Схемада йөк ташуда катнашуга планлаштырылган транспорт чарасы, аның йөк белән габаритлары (йөге булган очракта), күчәр һәм тәгәрмәчләр саны, күчәр һәм тәгәрмәчләр арасындагы ара, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш тигез бүленмәгән очракта, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш бүленеше - аерым көпчәкләргә бүленү, шулай ук йөк булган очракта - йөк габаритлары, транспорт чарасында йөкнең урнашуы, төяү биеклеге (профильдә, артта сурәтләнә), йөкне беркетү ысуллары, урыннары күрсәтелә; 3) күрсәтелгән йөкне транспорт хәлендә ташуга техник таләпләр турында белешмәләр (йөк ташыган очракта) - йөкне җитештерүче белешмәләре, йөкнең параметрлары турында мәгълүмат булган эксплуатация документлары; 4) махсус рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасын түләүне раслый торган түләү документы күчермәсе (дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасында булган дәүләт пошлинасын түләү турындагы мәгълүмат булганда, түләү	

	документының күчермәсе таләп ителми) (Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 пунктының 111 пунктчасы (2 өлеш); 5) гариза биргән вакытка гамәлдә булу срогы тәмамланмаган махсус бирелгән рөхсәт күчермәсе - эре габаритлы авыл хуҗалыгы техникасы (комбайн, трактор) хәрәкәтенә кабат гариза биргән очракта, марттан алып сентябрьгә кадәр чорда бер муниципаль берәмлек чикләрендә әлеге транспорт чарасына гамәлдәге махсус рөхсәт булган очракта. Гариза Тәртипнең 4 пунктындагы дүртенче абзацында каралган тәртиптә кабат бирелгән очракта, 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән документлар гаризага теркәлми. Гаризаны транспорт чарасы хуҗасы вәкиле биргән очракта, гаризага шулай ук транспорт чарасы хуҗасы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ өстәлә. Гадәттән тыш хәлләр нәтиҗәләрен бетерү өчен җибәрелә торган авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чараларын, шулай ук телеканалларның, радиоканалларның һәм башка тапшыручыларның (йөге төшерү һәм трансляцияләр үткәрү өчен кирәкле җиһазлар булган төп һәм ярдәмче транспорт чараларыннан торучы күчмә телевизион станцияләр) махсус транспорт чараларын, һәм мобиль энергетика комплексларын төшереп калдыру һәм трансляцияләр уздыру өчен җибәрелә торган) үздыру турында гариза бирелгән очракта, гариза бирүче Тәртипнең 9 пункты 4 пунктчасында билгеләнгән документларны, шулай ук авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чараларының автомобиль юлларына китергән зыянны каплауга түләүне раслый торган документларны махсус рөхсәт биргән көннән алып биш эш көне эчендә	

	тапшыра. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхсән мөрәҗәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Транспорт чарасының (автопоезд) схемасы, шулай ук Тәртипнең 9 пунктының 1 бүлегендә күрсәтелгән документларның күчермәләре гариза бирүчеләр (физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен) яисә җитәкче (башка вәкаләтле зат) тарафыннан имзаланырга һәм мөһер белән (булган очракта) таныкланырга тиеш (юридик затлар өчен). Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан язмача түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша; гаризаның төп нөсхәләрен һәм транспорт чарасы схемасын әлеге Регламентның 2.5 сендә күрсәтелгән документларның һәм материалларның таныкланган күчермәләрен алга таба тапшыру белән, факсимиль элемтә аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: дәүләт пошлинасын түләү турындагы белешмәләр. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны	

органнары һәм дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, җирле үзидарә органы	алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) гаризаның имзалауга вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан имзалануы; 2) гаризада Тәртипнең 8 пунктында билгеләнгән белешмәләр булмау; 3) гаризага теркәлә торган документларның Тәртипнең 9, 10 пунктлары таләпләренә туры килмәве (Тәртипнең 9 пунктындагы 4 һәм 5 пунктчаларында билгеләнгән очраклардан тыш).	РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 12 пункты
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Тәртип нигезендә вәкаләтле органның күрсәтелгән маршрут буенча махсус рөхсәтләр бирергә хокукы булмау; 2) шәхси эшкуар яисә юридик зат буларак дәүләт теркәве турында мәгълүмат белән гаризада күрсәтелгән тиешле мәгълүматның туры килмәве; 3) гаризада һәм документларда бирелгән белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук күрсәтелгән йөк ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә	РФ транспорт Министрлыгының 05.06.2009 ел, №167 боерыгы белән расланган Тәртипнең 39 пункты

	туры килмәве; 4) бүленүче йөкне ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлмәү; 5) маршрутны килештергәндә автомобиль юлының, ясалма корылманың яисә инженерлык коммуникацияләренең техник торышына, шулай ук юл хәрәкәте иминлеге таләпләренә бәйле рәвештә белдерелгән техник характеристикалары булган авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршруты буенча хәрәкәтне гамәлгә ашыру мөмкинлеге билгеләнмәү; 6) гариза бирүченең түбәндәгеләргә ризалыгы булмау: автомобиль юлының техник торышын Тәртипнең 27 пункты нигезендә бәяләүне уздыруга; автомобиль юлының техник торышына үткәрелгән бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очракларда, билгеләнгән автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрүгә; автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлларының техник торышына үткәрелгән бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очракларда, билгеләнгән автомобиль юлларын яисә аларның участокларын төзекләндерү буенча махсус чаралар күрүгә; 7) гариза бирүченең үзе белән килештереп башкарылган автомобиль юлларын ныгыту, техник торышын бәяләү өчен түләмәве, түләүне раслый торган документлар күчермәләрен бирмәве (273-ФЗ номерлы Федераль законның 313-ФЗ 14 ст. өлеше); 8) гариза бирүченең үзе белән килештереп	

	башкарылган автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү өчен түләмәве һәм мондый түләүне раслый торган түләү документларының күчермәләрен бирмәве (273-ФЗ номерлы Федераль законның 313 статьясындагы 14 өлеше); 9) гариза бирүченең автомобиль юлларына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау өчен түләмәве һәм мондый түләүне раслый торган түләү документларының күчермәләрен бирмәве (273-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясындагы 6 өлешенең 2 пункты); 10) гаризаның оригиналлары һәм, әгәр гариза һәм документлар вәкаләтле органга факсимиль элемтәдән файдаланып җибәрелсә, транспорт чарасының теркәү документлары таныкланган махсус рөхсәт бирелгән вакытка автопоездның схемалары булмау; 11) автомобиль юллары хуҗалары яисә килештерүче оешмалар белән, әгәр махсус проектны эшләү таләп ителмәсә һәм (яисә) юл хәрәкәтен оештыру проектын эшләү таләп ителмәсә, килештерелмәве; 12) махсус проект, юл хәрәкәтен оештыру проекты булмау (кирәк булганда); 13) 9 пунктның 5 пунктчасы нигезендә гариза кабат бирелгән очракта, эре габаритлы авыл хуҗалыгы техникасы (комбайн, трактор) авыр йөк транспорт чарасы булып тора.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт пошлинасы күләмнәре: автомобиль юлыннан йөк ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасына хәрәкәткә махсус рөхсәт биргән өчен (халыкара автомобиль йөк ташуларын гамәлгә	РФ СК пп.111 п.1 ст. 333.33. (икенче өлеш)

	ашыручы транспорт чарасыннан тыш): куркыныч (опасные) йөкләр - 1300 сум; авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр - 1 600 сум Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта, гариза бирүчедән түләү алынмый	№210-ФЗ номерлы федераль законның 8 ст.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтиҗәсен алганда чиратта максималь көтү срогы	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.	

һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе	Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкаома комитеты бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;	

мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль Башкарма комитетта чәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәҗәгатьләр (комплекслы сорату)	мәгълүмати стендларда, "Интернет» челтәрендә http://www.arsk.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны http://www.arsk.tatarstan.ru сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк), Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша	

	муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстериториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары: а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга; г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга; е) Башкарма комитетта нең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат	

	системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) гариза бирүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар (килештерүләр) әзерләү һәм җибәрү;
4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;
5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1.Гариза бирүче Башкарма комитетта кә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша почта, факс буенча, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Башкарма комитетта нең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

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

б) бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөрес түгеллеге ачыкланмаса, Башкарма комитетта нең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, хәбәрнамә җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетта нең вазыйфаи заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә җибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Башкарма комитетта нең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетта кә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.3.4. Башкарма комитетта белгече документларны карый һәм түбәндәгеләрне билгели:

күрсәтелгән маршрут буенча йөрү юлларын;

күрсәтелгән маршрут буенча автомобиль юлларының хуҗаларын;

Соратулар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура документлар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән соратулар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар (килештерүләр) әзерләү һәм җибәрү.

3.4.1. Башкарма комитетта белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәге сорату җибәрә:

дәүләт пошлинасын түләү турындагы белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 3.3.4 пунктчасында каралган процедураны гамәлгә ашыру тәмамланган соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алынган документны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамә җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән очракта, әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Белгеч, шул исәптән факсимиль элемтә ярдәмендә яисә электрон имза яисә ведомство мәгълүмат системаларын кулланып, ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы ярдәмендә авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршрутын автомобиль юллары хуҗалары белән килештерү турында сорату җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 3.3.4 пунктчасында каралган процедураны гамәлгә ашыру тәмамланган соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерү турында җибәрелгән сорату.

3.4.4. Автомобиль юлы хуҗасы:

соратуны терки;

юлларның һәм ясалма корылмаларның торышы турында автоматлаштырылган белешмәләр базасы аша, шулай ук автомобиль юлларының техник торышын бәяләү материаллары, ясалма корылмаларны өстәмә тикшерүләр нигезендә күрсәтелгән маршрутта авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәт итүе мөмкинлеге билгеләнә;

авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештерә яисә килештерүдән баш тарта;

килештергән очракта, исәпләнгән түләү втомобиль юлларына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорату кергән көннән алып дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: исәпләнгән түләүне килештерү яисә килештерүдән баш тарту.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитетта белгече:

килештерү кергән очракта, гариза бирүчегә исәпләнгән түләүне авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә күчерү турында, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат җибәрә.

Килештерүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә почта аша, электрон почта аша яисә гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турындагы гаризага җавап килгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.5.2. Гариза бирүче түләүне башкара һәм түләү фактын раслый торган документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче тарафыннан түләү исәбе кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән түләү фактын раслый торган документлар.

3.5.3. Башкарма комитетта белгече:

махсус рөхсәтне рәсмиләштерә;

махсус рөхсәтне Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түләү турында документ кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән рөхсәт.

3.5.4. Башкарма комитетта башлыгы кергән махсус рөхсәт проектын килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән килештерелгән махсус рөхсәт проекты яисә рөхсәттән нигезләнгән баш тарту.

3.5.5.Башкарма комитет җитәкчесе махсус рөхсәткә кул куя һәм Башкарма комитетта кә җибәрә.

3.5.3 - 3.5.5 пунктларында билгеләнә торган процедуралар түләү турында документ кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән имзаланган махсус рөхсәт.

3.5.6. Тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, Башкарма комитетта белгече махсус рөхсәтне Дәүләт автоинспекциясенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң берэш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рөхсәт.

3.5.7. Дәүләт автоинспекциясе тарафыннан маршрут килештерелә. Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә, Дәүләт автоинспекциясе махсус рөхсәттә «Озата бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хуҗалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында билгеләр ясый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турында сорату теркәлгәннән соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерелгән махсус рөхсәт.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рөхсәтне яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хатны бирә яки почта аша җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланган соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) махсус рөхсәт яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хат.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) автомобиль юлы милекчесенә зыян күләмен исәпләү турында белешмәләр әзерләү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.8. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.8.1. Гариза бирүче Башкарма комитетта кә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.9. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.9.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша, почта, факс аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Башкарма комитетта кә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.9.2. Гаризалар кабул итүче Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.9.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетта кә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.9.4. Башкарма комитетта белгече авыр йөк транспорт чарасы хәрәкәте рөхсәт ителә торган йөкләнештән ике процентка артык, ләкин ун проценттан да артмавын билгели һәм автомобиль юлы хуҗасына әлеге даими маршрут буенча хәрәкәт иткәндә автомобиль юлына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү күләме турында сорату җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән сорату.

3.10 Ведомствоара соратулар (килештерүләр) формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.10.1. Башкарма комитетта белгече, шул исәптән факсимиль элемтә ярдәмендә яисә электрон имза яисә ведомство мәгълүмат системаларын кулланып, ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы ярдәмендә авыр йөк транспорт чарасы маршрутын автомобиль юллары хуҗалары белән килештерү турында сорату җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 3.9.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла:

бер эш көне эчендә, рөхсәт ителә торган йөкләнеш ике проценттан артыграк, ләкин ун проценттан артмаган очракта;

дүрт эш көне эчендә, рөхсәт ителә торган йөкләнеш ун проценттан арткан очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерү турында җибәрелгән сорату.

3.10.2.Автомобиль юлы хуҗасы соратуны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорату кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: теркәлгән сорату.

3.10.3. Автомобиль юлының хуҗасы:

түләү исәпләрен башкара;

автомобиль юлларына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү исәбе җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорату теркәлгән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: вәкаләтле органга җибәрелгән түләү исәбе.

3.11. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.11.1. Башкарма комитетта белгече:

Түләү исәбен алганда, гариза бирүчегә авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү күләме турында, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турындагы соратуга җавап килгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.11.2. Гариза бирүче түләүне башкара һәм түләү фактын раслый торган документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түләү исәбе кергәннән соң бер эш көне эчендә гариза бирүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән түләү фактын раслый торган документлар.

3.11.3. Башкарма комитетта белгече:

махсус рөхсәтне рәсмиләштерә;

махсус рөхсәтне Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түләү турында документ кергән вакыттан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә җибәрелгән документ.

3.11.4. Башкарма комитетта башлыгы кергән махсус рөхсәт проектын килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән килештерелгән махсус рөхсәт проекты яисә нигезләнгән баш тарту турында хат.

3.11.5. Башкарма комитет җитәкчесе махсус рөхсәткә кул куя һәм Башкарма комитетта кә җибәрә.

3.11.3 - 3.11.5 пунктларында билгеләнә торган процедуралар түләү турында документ кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән имзаланган махсус рөхсәт.

3.11.6. Тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, Башкарма комитетта белгече махсус рөхсәтне Дәүләт автоинспекциясенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рөхсәт.

3.11.7. Дәүләт автоинспекциясе тарафыннан маршрут килештерелә. Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә, Дәүләт автоинспекциясе махсус рөхсәттә «Озата бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хуҗалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында билгеләр ясый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турында сорату теркәлгәннән соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерелгән махсус рөхсәт.

3.12. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.12.1. Белгеч гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рөхсәт яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хатны бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) махсус рөхсәт яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хат.

3.13. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.13.1. Гариза бирүче Башкарма комитетта кә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.14. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.14.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша, почта, факс аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Башкарма комитетта кә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.14.2. Гаризалар кабул итүче Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитетта белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Башкарма комитетта белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.14.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетта кә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.14.4. Башкарма комитетта белгече авыр йөк транспорт чарасы хәрәкәте рөхсәт ителә торган йөкләнештән ике процентка артык, ләкин ун проценттан да артмавын билгели һәм автомобиль юлы хуҗасына әлеге даими маршрут буенча хәрәкәт иткәндә автомобиль юлына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү күләме турында сорату җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән сорату.

3.15 Ведомствоара соратулар (килештерүләр) формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.15.1. Башкарма комитетта белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы ярдәмендә сорату җибәрә:

дәүләт пошлинасын түләү турында белешмә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура хезмәт күрсәтүгә гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерү турында җибәрелгән сорату.

3.15.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара соратуларга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара сорату орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хат.

3.16. Түләү исәбен үткәрү

3.16.1. Автомобиль юлы хуҗасы маршрутны килештерү турындагы соратуны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорату кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлгән сорату.

3.16.2. Автомобиль юлы хуҗасы:

авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәте өчен автомобиль юлын кисеп үтүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү таләп ителгән очракта, автомобиль юлы (автомобиль юлы участогы) хуҗасы әлеге корылмалар һәм инженерлык коммуникацияләре хуҗаларына тиешле сорату җибәрә һәм бу хакта вәкаләтле органга хәбәр итә;

авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршруты тимер юл аша узган очракта, тимер юл транспорты инфраструктурасы хуҗаларына әлеге тимер юл аша чыгу урыннары турында тиешле соратуны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорату вәкаләтле органнан алган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: корылма хуҗаларына сорату җибәрү һәм вәкаләтле органга хәбәр итү.

3.16.3.Автомобиль юлын кисеп үтүче корылмаларның һәм инженерлык коммуникацияләренең хуҗалары:

соратуны терки;

автомобиль юлын кисеп үтүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрүгә чыгымнарның күздә тотылган күләмен исәпләп чыгаралар;

Исәп-хисапны вәкаләтле органга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратып алу датасыннан ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән исәп-хисап.

3.16.4.Тимер юл транспорты инфраструктурасы хуҗалары:
соратуны терки;
маршрутны килештерәләр;
Килештерүне вәкаләтле органга җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар сорату алу датасыннан өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: яраштырылган килештерүләр.

3.16.5. Автомобиль юлы хуҗасы автомобиль юлларының яисә аларның участокларының техник торышын бәяләүне уздыру кирәклеге һәм шартлары һәм күрсәтелгән бәяләүне гамәлгә ашыруга фаразлана торган чыгымнар турында мәгълүмат, шулай ук юл хәрәкәтен оештыру проектын эшләү кирәклеге турында мөрәҗәгать итүчегә почта аша, электрон почта аша яисә гаризада күрсәтелгән телефон аша хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мәгълүмат алу датасыннан ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә чыгымнар турында хәбәр итү.

3.16.6. Гариза бирүче автомобиль юлларының яисә аларның участокларының техник торышын бәяләүгә ризалык бирү һәм чыгымнарны яисә чыгымнарны түләүдән баш тарту турында хатны Башкарма комитетта кә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мәгълүмат алу датасыннан биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: бәяләүне үткәрүгә ризалык яисә баш тарту.

3.16.7. Башкарма комитетта белгече автомобиль юллары хуҗаларының ризалыгы турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ризалык алу датасыннан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: автомобиль юллары хуҗаларына бәяләү үткәрүгә ризалык бирү турында мәгълүмат бирү.

3.16.8. Автомобиль юллары хуҗалары һәм гариза бирүче Тәртипнең 27 - 32 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Күрсәтелгән маршрут буенча авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чаралары маршрутын килештерү һәм автомобиль юлларына авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү исәбен Башкарма комитетта кә юллыйлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

автомобиль юлларын ныгыту һәм (яисә) автомобиль юлларын яисә аларның участокларын төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү - сроклар автомобиль юллары хуҗаларының һәм автомобиль юлы белән кисешә торган корылмалар һәм инженерлык коммуникацияләре хуҗаларының башкарыла торган эшләр күләменә бәйле рәвештә билгеләнә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән исәп-хисапны килештерүләр.

3.17. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.17.1. Башкарма комитетта белгече:

Түләү исәбен алганда, гариза бирүчегә авыр йөк транспорт чарасы китерә торган зыянны каплауга түләү күләме турында, шулай ук түләү ысуллары һәм тәртибе турында мәгълүмат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турындагы соратуга җавап килгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән түләү исәпләре яисә баш тарту турында мәгълүмат.

3.17.2. Гариза бирүче түләүне башкара һәм түләү фактын раслый торган документларны Башкарма комитетта кә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түләү исәбе кергән вакыттан бер көн эчендә гариза бирүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән түләү фактын раслый торган документлар.

3.17.3. Башкарма комитетта белгече:

махсус рөхсәтне рәсмиләштерә;

махсус рөхсәтне Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түләү турында документ кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән документлар.

3.17.4. Башкарма комитетта башлыгы кергән махсус рөхсәт проектын килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән килештерелгән махсус рөхсәт проекты яисә нигезләнгән баш тарту турында хат.

3.17.5. Башкарма комитет җитәкчесе махсус рөхсәткә кул куя һәм Башкарма комитетта кә җибәрә.

3.17.3 - 3.17.5 пунктларында билгеләнә торган процедуралар түләү турында документ кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта кә җибәрелгән имзаланган махсус рөхсәт.

3.17.6. Тәртипнең 16 пунктында каралган очракта, Башкарма комитетта белгече махсус рөхсәтне Дәүләт автоинспекциясенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерүгә юнәлдерелгән махсус рөхсәт.

3.17.7. Дәүләт автоинспекциясе тарафыннан маршрут килештерелә. Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы маршрутын килештергәндә Дәүләт автоинспекциясе махсус рөхсәттә «Озата бару төре», «Хәрәкәтнең махсус шартлары» һәм «Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хуҗалары, Дәүләт автоинспекциясе һәм ташуны килештергән башка оешмалар» пунктларында килештерү турында билгеләр ясый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар килештерү турында сорату теркәлгәннән соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килештерелгән махсус рөхсәт.

3.18. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.18.1. Белгеч гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рөхсәт яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хатны бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.17.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланган соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) махсус рөхсәт яисә нигезләнгән баш тарту турындагы хат.

3.19. Техник хаталарны төзәтү.

3.19.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетта кә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетта белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.19.3. Башкарма комитетта белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Башкарма комитетта кә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Башкарма комитетта белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур Башкарма комитетта чәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур Башкарма комитетта чәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан кала, башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (http://__www.arsk.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) бердәм порталы

(http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. .

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларыннан, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплексны ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрен формалаштыру һәм җибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече, Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен билгеләнгән тәртиптә терки. гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп җиткән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтиҗәсе.

1 нче кушымта

Гариза бирүченең реквизитлары
(исеме, адресы (урнашу урыны) –
юридик затлар өчен, физик затлар
һәм шәхси эшкуарлар өчен,
фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта), яшәү урыны адресы
№
(вәкаләтле орган исеме)
Дата №

Гариза
авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт алуга

Исеме - юридик затлар өчен: транспорт чарасы хуҗасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары - физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен: адресы, телефоны һәм электрон почта адресы (булган очракта)				
ИНН, ОГРН/ОГРНИП транспорт чарасы хуҗасының				
Хәрәкәт итү маршруты				
Йөк ташу төре (төбәкара, җирле)				
Срокка				
Барулар санына				
Йөкнең характеристикасы (йөк булганда):	бүленүче	әйе	юк	

исеме[1]	Габаритлары (м)	Авырлыгы (т)
Чыгып тору озынлыгы (м) (булганда)		

[1] Йөкнең тулы исеме, төп характеристикалары күрсәтелә: марка, модель, индивидуаль һәм транспорт тарасын тасвирлау (беркетү ысулы).

<table>
<tr><td colspan="8">Транспорт чарасы (автопоезд) (марка һәм транспорт чарасы моделе (тягач, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының (тягач, тагылма) дәүләт теркәү номеры (ярымприцеп)</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="8">Транспорт чарасының параметрлары (автопоезд)</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">Транспорт чарасының авырлыгы (автопоезд) йөксез/йөк белән (т)</td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">тягач авырлыгы (т)</td><td>Прицеп авырлыгы (ярымприцеп) (т)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Күчәрләр арасындагы ара (м)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Күчәрләргә йөкләнеш (т)</td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">Транспорт чарасының параметрлары (автопоезд)</td></tr>
<tr><td>озынлыгы(м)</td><td>киңлеге (м)</td><td colspan="2">биеклеге(м)</td><td colspan="4">Йөк белән минималь борылу радиусы (м)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">автомобильне озата бару кирәклеге (каплау)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Транспорт чарасының күзалланган максималь тизлеге (автопоезд) (км/час)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Банк реквизитлары</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="8">Түләүне гарантиялибез</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">(вазыйфа)</td><td colspan="3">(имза)</td><td colspan="2">(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)</td></tr>
</table>

2 нче кушымта

Махсус рөхсәт N
автомобиль юллары буйлап авыр йөк
һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә

<table>
<tr><td colspan="4">Йөк ташу төре (төбәкара, җирле)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="4">ел</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>Башкаруга рөхсәт</td><td></td><td colspan="4">Бару чоры</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">маршрут буенча</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="10">Транспорт чарасы (автопоезд) (марка һәм транспорт чарасы моделе (тягач, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының (тягач, тагылма) дәүләт теркәү номеры (ярымприцеп)</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="10">Исеме - юридик затлар өчен: транспорт чарасы хуҗасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары - физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен: адресы, телефоны һәм электрон почта адресы (булган очракта)</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="10">Йөкнең характеристикасы (йөк булганда): (тулы атамасы, маркасы, моделе, габаритлары, авырлыгы)</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="10">Транспорт чарасының параметрлары (автопоезд)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Транспорт чарасының авырлыгы (автопоезд) йөксез/йөк белән (т)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="4">Тягач авырлыгы (т)</td><td colspan="3">прицеп авырлыгы (ярымприцеп) (т)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Күчәрләр арасындагы ара (м)</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>Күчәрләргә йөкләнеш (т)</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="3">транспорт чарасының габаритлары (автопоезда):</td><td colspan="2">озынлыгы(м)</td><td colspan="3">киңлеге (м)</td><td colspan="2">биеклеге(м)</td></tr>
<tr><td colspan="7">Рөхсәт бирелде (вәкаләтле орган исеме)</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(вазыйфа)	(имза)	(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)
"__" ____________ 20__ ел	М.У. (булганда)	

(икенче ягы)

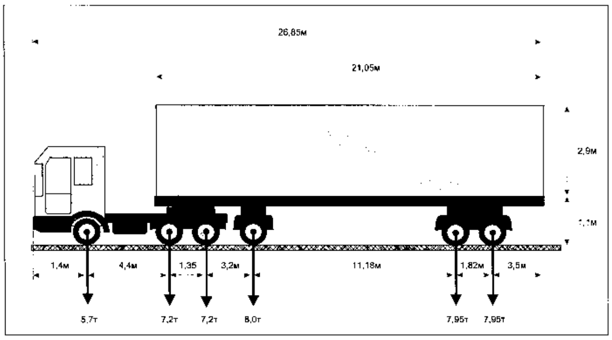
Озата бару төре	
Хәрәкәт итүнең аерым шартлары	
Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хуҗалары, ташуны килештерүче Дәүләт автоинспекциясе Башкарма комитетта чәсе һәм башка оешмалар (килештерү номеры һәм датасы, Дәүләт автоинспекциясе өчен мөһер һәм шәхси имзасы булган вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, атасының исеме күрсәтелә)	
А. Әлеге махсус рөхсәтнең норматив таләпләре белән, шулай ук юл хәрәкәте өлкәсендә танышмын	
Транспорт чарасын йөртүче(ләр)	
	Фамилиясе, исеме, атасының исеме, имза
Б. Йөкле/йөксез транспорт чарасы юл хәрәкәте өлкәсендәге норматив таләпләргә һәм әлеге махсус рөхсәттә күрсәтелгән параметрларга туры килә	
Транспорт чарасы хуҗасының имзасы	(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)
"__" ____________ 20__ ел	М.У. (булганда)
Транспорт чарасы хуҗасының транспорт чарасына бару (барулар) турында билгеләүләр (һәр сәфәрнең датасы һәм башлану вакыты күрсәтелә, оешма мөһере (булган очракта) һәм җаваплы затның имзасы белән таныклана	

Йөк җибәрүченең йөк төяү турында билгеләре (төяү датасы һәм вакыты, йөк ташучының реквизитлары (исеме, юридик адресы) күрсәтелә, оешма мөһере һәм җаваплы затның имзасы белән таныклана (булган очракта) таныклана.
(әлеге махсус рөхсәт тамгалардан башка гамәлгә яраксыз)
Контроль органнарының билгеләмәләре (шул исәптән контроль алып бару датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә)

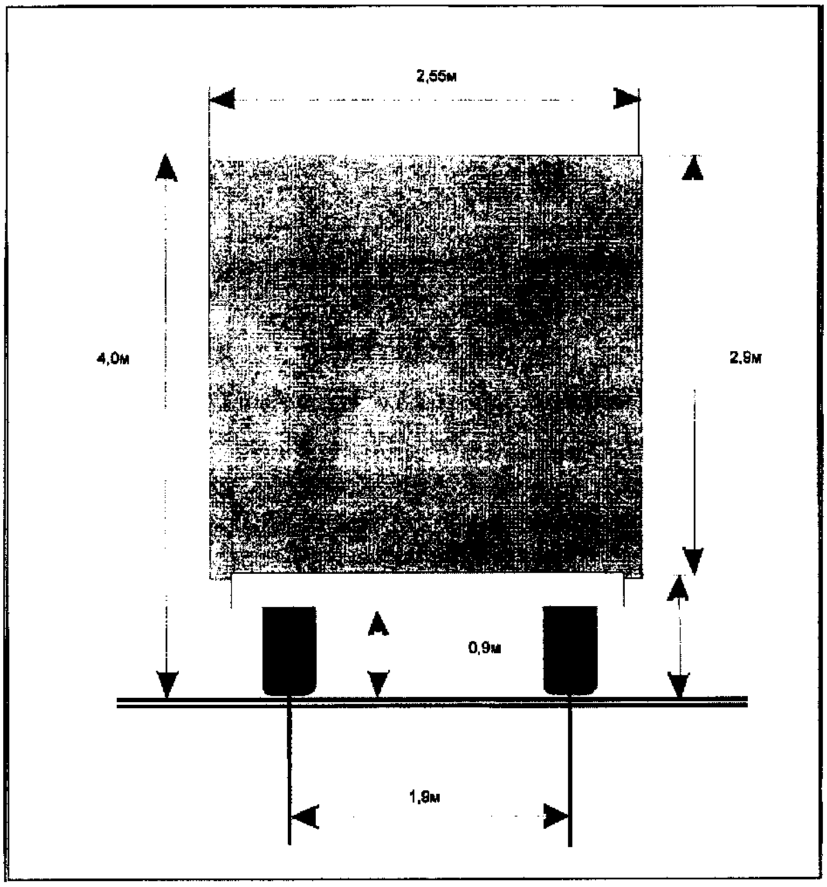
3 нче кушымта

Авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы (автопоезд)
СХЕМАСЫ

Яннан куренеш:



Арттан куренеш:



(вазыйфасы, Ф.И. А.И мөрәҗәгать итүче) **(гариза бирүченең имзасы)**

М.П. (булганда)

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
_____________муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

____
____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

______________________________________муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: ____

Дөрес мәгълүматлар: ____

____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. ____.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:____;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән :
____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, төгәенләү (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.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ________________________.

________ __________________ (__________________________________)
(дата) (имза) (фамилия, исем, ата исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районы Утар Аты авыл җирлеге башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Җирлек башлыгы	**884366-50-4-22**	Utat.Ars@tatar.ru
Сәркәтип	**884366-50-3-31**	Utat.Ars@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы Утар Аты авыл җирлеге

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җирлек башлыгы	**884366-50-4-22**	Utat.Ars@tatar.ru