



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29 07 2021 г. № 688

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә автомобиль транспортында һәм шәһәр жир өсте электр транспортында даими рәвештә пассажирлар йөртүне һәм багаж ташуны оештыру һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2015 елның 13 июлендәге 220-ФЗ номерлы Федераль закон, «Социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, дәүләт йөкләмәсе (казак) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан электрон формада күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2001 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карары нигезендә, Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү

маршруты карталарын янадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын расларга (кушымта).

2. Жәмәгатьчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны басма матбугатта һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Л.Р. Әхмәтовка йөкләргә.

Житәкче



А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2021 елның 29 нчы июль  
688 нче номерлы карары белән расланган  
кушымта

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт күрсәтү алучылар: юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр, гади ширкәт шартнамәсендә вәкаләтле катнашучылар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.e-nkama.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

4) Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Түбән Кама муниципаль районының Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язма мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазь чыганакта почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәжәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тотып торган программа тәэминат итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет (Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 12; 8(8555) 42-50-50; эш графигы: дүшәмбе-жомга 8:00 - 12:00 һәм 13:00 - 17:00) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итүче оешмаларның вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә язма формада жентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны 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) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет»

мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә тексти Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) до-кументтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ишә хата);

ИАБС – инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесә;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык бланкта яисә электрон карта рәвешендә рәсмиләштерелә (1 нче кушымта).

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык бланкын тутыру тәртибе Россия Транспорт министрлыгының 2015 елның 10 ноябрәндәге 331 номерлы боерыгы нигезендә тутырыла.

2) Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы бланкта яки электрон карта формасында рәсмиләштерелә.

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы бланкын тутыру тәртибе Россия Транспорт министрлыгының 2015 елның 10 ноябрәндәге 332 номерлы боерыгы нигезендә тутырыла.

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык бланкы һәм даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы бланкы ялганнан сакланган, катгый хисап документы булып тора, һәм мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырыла.

Электрон карта рәвешендә рәсмиләштерелгән даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык бланкы һәм даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазь чыганакта электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

Ачык конкурс нәтижәләре буенча даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык һәм даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы ачык конкурста катнашучының ачык конкурста

катнашуга гаризасында каралган транспорт чаралары булуы расланган көннөн алып биш эш көне эчендә муниципаль контракт төзү вакытына бирелә.

Ачык конкурс уткәрмиçә, даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык һәм даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы аларны бирү өчен нигез булган шартлар житкән көнне, йөз сиксән көннән артмаска тиешле срокка бер тапкыр, ә әлеге маршрут буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында элегрәк бирелгән таныклыкның гамәлдә булуын туктатып тору шарты белән күрсәтелгән таныклыкның гамәлдә булуын туктатып тору срогына бирелә.

Әлеге таныклык бирелгән юридик затның, шәхси эшкуарның, гади ширкәт шартнамәсендә вәкаләтле катнашучысың тиешле гариза белән мөрәжәгать иткән көннән биш көн эчендә даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны яңадан рәсмиләштерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза теркәгәннән соң икенче көннән исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору сроклары каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документ кәгазь бланкта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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 мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче мөрәжәгать итүнең категориясенә һәм нигезенә бәйле булмаган рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза.

2.5.2. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.6. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазь чыганакта КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.6. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.



Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.2. пунктында, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша биргәндә, гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формада документлар тапшыра.

2.5.7. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны тапшыру, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр башкару, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алудан һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, булмавы һәм (яки) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очрактан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән документларда, һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) аларның электрон рәвешләрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарның кирәкле шарты булып торган очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив



хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда карамыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исеменнән аңа вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) үз көчен югалткан документлар, аларның эчтәлеген бер мәгънәле аңлатырга мөмкинлек бирми торган дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы булган белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) электрон формадагы гаризада мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, электрон формадагы гаризада һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле ва-зыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән ква-лификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика пор-талындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) ачык конкурста катнашу өчен гаризалар бирү срогы тәмамлануга бер генә гариза да бирелмәгәнә яки ачык конкурста катнашу өчен гаризаларны карау нәтижеләре буенча мондый гаризалар барысы да конкурс документларының таләпләренә туры килми дип табылганга бәйле рәвештә ачык конкурс үткәрелмәгән дип танылды;

2) конкурс нәтижеләренә судта дөгъва белдерелә;

3) ачык конкурста жиңүче конкурс документларында каралган даими рәвештә пассажирлар йөртү маршрутлары буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында бер генә булса да таныклыкны алу хокукыннан баш тартты яисә аның ачык конкурста катнашуга гаризасында каралган транспорт чаралары булуын раслый алмады;

4) конкурс документларында каралган даими рәвештә пассажирлар йөртү маршрутлары буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыктар алу хокукы бирелгән ачык конкурста катнашучы әлеге маршрутлар буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында бер генә булса да таныклыкны алу хокукыннан баш тартты яисә аның ачык конкурста катнашуга гаризасында каралган транспорт чаралары булуын раслый алмады.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСдан гариза жиберелгәнне раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү да-тасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнарыни-гезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнарыни-гезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

б) аны махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлекләргә тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеккә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең телгә буенча жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстретерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәләрнең дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлегенә яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киргәләрне жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечен булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеккә саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча мөрәжәгать итүченең теләге буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Республика порталынан файдаланып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгынан башка Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - район Башкарма комитетының пассажирлар йөртү һәм транспорт бүлегә хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче, күпфункцияле үзәкләргә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсэн үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСга гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСга гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСга имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АМСга электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;



гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәген электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - район Башкарма комитетының пассажирлар йөртү һәм транспорт бүлеге хезмәткәре (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар карауга кергәннән соң:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документ үрнәкләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза керткән көннән бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар каралуга гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә кәгазь чыганакта яки электрон формада эзерли:

даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклык һәм даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты картасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.4.1 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар документларны теркәгәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тутырылган бланклар яки Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле затына) кул кую өчен жиберелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аның вәкаләтле заты) бланкларны яки хатны имзалай һәм Бүлек белгеченә жиберә.

3.4.2 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар 3.4.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән кул куелган бланклар яки хат.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.5.1. Бүлек белгече:

бланкларны яки баш тарту турында хатны терки;  
мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, бланкларяки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге процедура кул куелган документлар керткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә), имзалатып, рәсмиләштерелгән бланклар яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

документны бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченәң килгән көнендә;

муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон формада жиберү Регламентның 3.4.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән тикшерү акты яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән бер эш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, Бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда, муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тотта.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Шикаять язмача кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы гавами-хокукый тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге (2018 елның 19 июлендәге үзгәрешләр белән) 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчәсе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

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

5.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срокларын бозу;

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.3. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

5.1.4. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.1.5. Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

5.1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

5.1.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.10. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган муниципаль хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан жиһәреләргә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан жиһәреләргә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан жиһәреләргә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә жиһәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуға шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

5.4.1. Аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт



күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

5.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

5.4.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә аны тапшырган муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

5.7.1. Шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

5.7.2. Шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

5.8. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дүләт хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, дүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу

үтенэлэр һәм дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында, мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. 2.Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять тулысынча яисә өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, житешсезлекләрне бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чаралар билгеләнә. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә».

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
1 нче кушымта

ДАИМИ РӘВЕШТӘ ПАССАЖИРЛАР ЙӨРТҮ МАРШРУТЫ БУЕНЧА ПАССАЖИРЛАР  
ЙӨРТҮНЕ ГАМӘЛГӘ АШЫРУ ТУРЫНДА  
ТАНЫКЛЫК БЛАНКЫ ФОРМАСЫ

Алгы ягы

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында 000000 N 000000 серияле ТАНЫКЛЫК			
бирелгән		_____	
		(таныклыкны биргән хакимиятнең вәкаләтле органы исем)	
<input type="text"/>		20__ елның _____ 20__ елның _____ кадәр	
1. Маршрут	Реестрда теркәлү номеры	Тәртип номеры	Исеме
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Пассажирлар йөртүче	Исеме (Ф.И.А.)		Урнашу урыны
			ИНН

3. Арадаш тукталыш пунктлары					
4. Урамнар һәм автомобиль юллары					
5. Транспорт чарасы төре		6. Экологик характеристикалар		7. Пассажирларны утырту (төшерү) тәртибе	
8. Транспорт чараларының максималь саны	Аеруча кече класс	Кече класс	Урта класс	Зур класс	Аеруча зур класс
9. Транспорт чаралары характеристикасы					

М.У.

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Арткы ягы

Башка пассажир йөртүчеләр:

Т\с	Исеме (Ф.И.А.)	Урнашу урыны	ИНН
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

М.У.

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Даими рэвештэ пассажирлар йөртү маршруты  
 буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру  
 турында таныклыкны һәм даими пассажирлар  
 йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү,  
 даими пассажирлар йөртү маршруты буенча  
 пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында  
 таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү  
 маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү  
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 административ регламентына  
 2 нче кушымта

## РАСПИСАНИЕ

гамәлдә булу чоры \_\_\_\_\_

Тукталыш пункты исеме	Төркәлү номеры	Тәүлек интервалы	Китү интервалы, минут яки китү вакыты, сәгать:минут		Беренче рейсның китү вакыты, сәгать:минут		Соңгы рейсның китү вакыты, сәгать:минут	
			бару юнәлешен дә	кайту юнәлешен дә	бару юнәлешен дә	кайту юнәлешен дә	бару юнәлешен дә	кайту юнәлешен дә

М.У.

\_\_\_\_\_  
 (имза)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.А.)

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты  
 буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру  
 турында таныклыкны һәм даими пассажирлар  
 йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү,  
 даими пассажирлар йөртү маршруты буенча  
 пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында  
 таныклыкларны һәм даими пассажирлар йөртү  
 маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү  
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 административ регламентына  
 3 нче кушымта

## РАСПИСАНИЕ

гамәлдә булу чоры \_\_\_\_\_

Тукталыш пункты исеме	Тукталыш пунктының теркәлү номеры	Килү көннәре (кузгалып китү)	Килү, сәгать:мин	Туктап тору, сәгать:мин	Китү, сәгать:мин
Бару юнәлеше					
Кайту юшәлеше					

М.У.

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)



Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныктыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
4 нче кушымта

## ДАИМИ ПАССАЖИРЛАР ЙӨРТҮ МАРШРУТЫ КАРТАЛАРЫ БЛАНКЫ ФОРМАСЫ

### Алгы ягы

ДАИМИ ПАССАЖИРЛАР ЙӨРТҮ МАРШРУТЫ КАРТАСЫ сериясе 000000 N 000000				
бирелгән		(даими пассажирлар йөртү маршруты картасын биргән башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы атамасы)		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">20__ елның _____ 20__ елның _____ кадәр</div>		
1. Маршрут	Реестрда теркәлү номеры	Тәртип номер		Исеме
2. Пассажирлар йөртүче	Исеме (Ф.И.А.)	Урнашу урыны		ИНН
3. Транспорт чарасы төре		4. Транспорт чарасы классы		5. Экологик характеристикалары
6. Транспорт чарасы характеристикасы				

М.У.

(имза )

(Ф.И.А.)

Арткы ягы

Башка пассажир йөтүчеләр:

Т\с	Исеме (Ф.И.А.)	Урнашу урыны	ИНН
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

М.У.

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Даими рәвештә пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын рәсмиләштерү, даими пассажирлар йөртү маршруты буенча пассажирлар йөртүне гамәлгә ашыру турында таныктыкларны һәм даими пассажирлар йөртү маршруты карталарын яңадан рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
5 нче кушымта

(Форма)  
Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ нан

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслийм: гаризага кертелгэн минем шэхесемэ һәм мин тэкъдим иткэн затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбэндә кертелгэн мәгълүматлар дәрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән бил-геләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(имза)

(Ф.И.А.)

Кушымта  
(белешмә)

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

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	41-54-33	ahmetov.lenar@tatar.ru
Пассажирлар йөртү һәм транспорт бүлеге башлыгы	41-56-41	nk.transport@yandex.ru
Пассажирлар йөртү һәм транспорт бүлеге баш белгече	41-56-41	nk.transport@yandex.ru