



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

11.11.2021

с. Муслимово

№ 518

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясы белән берлектә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРДЕ:**

1. «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентны расларга (кушымта).

2. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы <http://pravo.tatarstan.ru> хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. . Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет житәкчесе

А.Р. Хужин

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Башкарма комитеты «___»
_____ номерлы
карары (күрсәтмәсе) белән
раслаган

**«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында
һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү
хакында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31
статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре
габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Автомобиль юллары турында һәм Россия Федерациясендә юл эшчәнлеге хакында һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә автомобиль юллары буйлап авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик, юридик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр).

Гариза бирүчеләр мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Мөслим муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.muslimovo. tatar.ru.](http://www.muslimovo.tatar.ru));

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru)) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- 1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә – шәхсән яисә телефон аша;
- 2) Республика порталының интерактив формасында;
- 3) Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – басма 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 бирүгә бушлай бирелә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, гариза бирүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне, гариза бирүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәминатыннан кулланмыйча гына файдалана ала.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитеты урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны турында;

7) Башкарма комитеты вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә

гариза бирүчегә жаваплар жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитеты биналарындагы мәгълүмат стендларында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитеты эше вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренен рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турындагы» карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән белешмәләренен (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) алар нигезендә белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә

органның вазыйфай затларының) дәүләт мәғлүмат системасында һәм башка мәғлүмат системаларында булган мәғлүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәғлүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

Тәртип – Россия Федерациясе Транспорт министрлығының 2019 елның 05 июнендәге «Автомобиль юллары буйлап авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү тәртибен раслау турында» 167 номерлы Боерыгы белән расланган автомобиль юллары буйлап авыр йөк һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү тәртибе.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары турында һәм юл эшчәнлегенә хақында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәненң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә жирле әһәмияттәге юллар буйлап узучы маршрутлар буенча авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүче гә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитеты вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе, Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган һәм Башкарма комитеты мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта гариза бирүчегә Башкарма комитенды яисә КФҮдә тапшырыла.

Регламентның 2.3.1 пунктының 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитта яисә КФҮдә электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазыйфай заты Башкарма комитеты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты.

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 11 эш көне тәшкил итә.

Авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташуны гамәлгә ашыру өчен автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту яисә автомобиль юлларын, аларның участкаларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү таләп ителгән очракта, махсус рөхсәт бирү срогы күрсәтелгән чараларны үткөрү срогына арта.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләргә күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченә аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы карарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

– республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла);

4) транспорт чарасы документларының (транспорт чарасы паспорты яисә транспорт чарасын теркәү турында таныклык) күчермәсен, аннан файдаланып, авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла;

5) әлеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә мондый йөкне урнаштыру сурәте белән авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы. Транспорт чарасы схемасында йөк ташуда катнашуга планлаштырылган транспорт чарасы, анда күчәр һәм тәгәрмәчләр саны, күчәр һәм тәгәрмәчләрнең үзара урнашуы, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш тигез бүленмәгән очракта һәм күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш бүленеше - аерым көпчәкләргә бүлү сурәтләнә;

б) белдерелгән йөкне транспорт хәлендә ташуга техник таләпләр турында белешмәләр.

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пунктына туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Башкарма комитены шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар почта элемтәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзаланана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 4 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (электрон документлар образлары) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc,

docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күлөмдө файллар рәвешендә жибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күлөмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбөндөгелә таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән гамәлләрне башкару;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбөндөгә очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәсләгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хата булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты бетү яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) вазыйфай затның, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документлар:

1) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРЮЛ) – Россия Федераль салым хезмәте мәгълүматлары;

2) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРИП) мәгълүматлар – Россия ФСХ.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнар һәм оешмалар регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, документлар яисә белешмәләр тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) һәм күрсәтмәсендәге вазыйфай зат һәм (яисә) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) Республика порталында гариза формасындагы мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау (тутыру булмау, дөрөс түгел, тулы яки дөрөс түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләре) тапшыру;

3) гариза бирүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имзасының квалификацияле тикшерү ачыкчы хужасының белешмәләренә туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы булмаган комплекты тапшырылган;

5) документларда мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга, текст укырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән зыянар бар;

6) документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза һәм башка документларны электрон формада бирү;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булу;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалткан;

9) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул итү вакытында да, җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮкә җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) документларның вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

2) гаризада һәм документларда белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләргә итәлгән ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә туры килми;

3) бүлүче йөкне ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлмәгән;

4) маршрутны килештергәндә автомобиль юлының техник торышына, ясалма корылмага яисә инженерлык коммуникацияләренә, шулай ук юл хәрәкәте иминлегенә таләпләренә бәйле рәвештә билгеләнгән техник характеристикалары белән күрсәтелгән маршрут буенча транспорт чарасы белән йөртү мөмкинлегенә булмау билгеләнгән;

5) гариза бирүченең түбәндәгеләргә ризалыгы юк:

- автомобиль юлының техник торышын Тәртип нигезендә бәяләүне уздыру;

- автомобиль юлын кисеп үтүче корылмаларны һәм автомобиль юлының техник торышын үткәрелгән бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда билгеләнгән инженерлык коммуникацияләрен тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрү;

- автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлларының техник торышын үткәрелгән бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда билгеләнгән автомобиль юлларын яисә аларның участкаларын тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрү;

б) гариза бирүче автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту өчен түләүне гариза бирүче белән килештереп башкарылган очрақта башкармаган;

7) гариза бирүче автомобиль юлларын, аларның участкаларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрү өчен түләмәгән, әгәр мондый эшләр гариза бирүче белән килештереп башкарылса;

8) гариза бирүче автомобиль юларына авыр йөк ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләмәгән.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә 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, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм

тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Автомобиль юллары буйлап авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасы күләме - 1 600 сум.

Гариза нигезендә үткәрелгән исәпләүдән соң гомуми файдаланудагы жирле әһәмияттәге автомобиль юлларына авыр йөкле транспорт чаралары китерә торган зыянны каплау бәясе өчен түләү сәхеты бирелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне гариза бирүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең АМСнан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гариза биргән көнне гаризаны республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта

аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфай зат Органга гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

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

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз үтеп керүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертүгә рөхсәт;

б) «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә аны махсус укытуны раслый торган документы булганда, инвалидны озатып йөрүче этне аның белән бергә кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт алганда вазифаи затлар белән элементгә керү саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкару- оештыру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза ярдәмендә (комплекслы мөрәжәгать) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яки булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү һәм бирү эш алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләренең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижә бирү муниципаль район КФҮ гариза бирүче сайлап алган бүлегендә (читтән торып эш урынында) яисә соралган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округының КФҮ бүлегендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган башка документларны тапшырырга;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

4) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

б) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны жыю һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең берничә гариза бирүче белән уртак гаризаны жибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы мизгелдә, гариза язуның электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына эйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге бар.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр гариза бирүче шәхсэн кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда гариза бирүчегә кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып, түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – ТР Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра. .

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; .

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый

КФҮ АМСнан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АМС электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү өчен документларны республика порталы аша кабул итү.

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

авторизацияне башкара;

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 образларын 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 билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, гариза бирүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: органга электрон багланышлар системасы аша жибәре́лгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – ТР Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче нең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда чистартулар, ассызыкланган, сызылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый ;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрөс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүче гә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза керү көне, гаризаны алу датасы, аңа теркәп бирелгән документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып– ТР Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән запрослар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең 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.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

мондый документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Әлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Әлеге регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга, шул исәптән, әлеге регламентның 2.13 пункты нигезендә, гаризаны теркәгән вакыттан алып башкарылырга мөмкин.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, Документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазфаи зат булып ТР Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече тора /вазифаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/(алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы бер эш көне тәшкил итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты формалаштырылган.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын эзерли;

эзерләнган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә юнәлдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) кабул итүдән баш тарту турында карар проекты килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнган проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда, регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, вәкаләтле вазыйфаи затларның электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.5.5. Регламентның 3.5.3, 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып ТР Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече /вазыйфай зат турында белешмәләр күрсәтелә/тора (алга таба – документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшыру тора.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮ АМСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүчене Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә

гариза бирүчегә техник хата булган документның Орориналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләргә үткәрү.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгателәрне (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтэ торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтэ торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе»;

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылуы яки башкарылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләрне башкару таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (алга таба - күп функцияле үзәкне

гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр күпфункцияле үзәкне оештыручысына яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаят элегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаят бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, элегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренә, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның, аның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен

телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаять кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында

ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүгә № _____ махсус рөхсәт

(алгы як)

Ташу төре (жирле)		Ел	
Үтәргә рөхсәт ителә	вакыт аралыгында		кадәр
Маршрут буенча			
Транспорт чарасы (автопоезд) [транспорт чарасының / йөк машинасының, прицепның (ярымприцепның) маркасы һәм модели], транспорт чарасының / йөк машинасының, прицепның (ярымприцепның) дәүләт теркәү билгесе			
Транспорт чарасы хужасының атамасы, адресы һәм телефоны			
Йөкнең характеристикасы (аталышы, габаритлары, массасы)			
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары			
Йөксез / йөклә транспорт чаралары (автопоезд) массасы	Йөк машинасының массасы (т)	Прицепның (ярымприцепның) массасы (т)	
Расстояния между осями			
Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)			
Транспорт чарасының (автопоездның) зурлыгы	Озынлыгы (м)	Киңлеге (м)	Биеклеге (м):

Рөхсәт бирелде (вәкаләтле органның атамасы)			
(вазыйфа)	(имза)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)	
" __ " _____ 20__ ел			

(арткы ягы)

Озатып бару төре	
Йөк ташуның аерым шартлары<*>	
Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе идарәсе органның һәм йөк ташуны килештергән башка оешмалар (килештерүнең датасы һәм килешүче оешманың атамасы күрсәтелә)	
А. Авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне Россия Федерациясе юллары һәм әлеге махсус рөхсәт өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының төп нигезләмәләре һәм таләпләре белән танышкан:	
Транспорт чарасын йөртүче (-ләр)	
	(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имза)
Б. Йөк/йөксез транспорт чарасы авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне һәм әлеге махсус рөхсәтгә күрсәтелгән параметрларны йөртү өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә	
Транспорт чарасы хужасының имзасы	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
« __ » _____ 20__ ел.	Мөһер урыны
Транспорт чарасының хужасын транспорт чарасына бару (бару) турында билгеләп үтү (һәр сәфәр башлану датасы күрсәтелә, җаваплы затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныклана)	
Төбәкара һәм җирле ташулар вакытында йөкне төяү турында йөкне җибәрүченең билгеләре (төяү датасы, йөк җибәрүченең реквизитлары күрсәтелә, җаваплы затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныклана)	

(билгеләрсез яраксыз)
Тикшерүче органнарның аерым билгеләре

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында»
2007 елның 8 ноябрәндәге 257-ФЗ номерлы
Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән
вәкаләтләр нигезендә авыр йөкле һәм (яисә)
эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары
буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкиле: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
ХӘБӘРНАМӘ**

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ № _____ (гариза датасы һәм номеры) түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде (сайларга, кирәкле):

1. _____

2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО) _____

(вәкаләтле вазыйфай зат имзасы)

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегенә турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында»
2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы
Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән
вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә)
эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары
буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Гариза бирүченең реквизитлары

(исеме, адресы (урыны) –

юридик затлар өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган

очракта), яшәү урыны - физик затлар өчен һәм

шәхси эшмәкәрләр

_____ № _____

_____ килде

(вәкаләтле орган исеме)

дата _____ N _____

Автомобиль юллары буйлап авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт алуға гариза

Исеме – юридик затлар өчен; транспорт чарасы хужасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), шәхесне раслаучы документ белешмәләре - физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен, адрес, телефон һәм электрон почта адресы (булган очракта)	
Транспорт чарасы хужасының ИНН, ОГРН/ОГРНИП	
Хәрәкәт маршруты	

Ташу төре (төбәкара, жирле)			
Нинди срокка	.— баш лап		кадәр
Сәяхәтләр саны өчен			
Йөк характеристикасы (йөк булганда):	Бүленә торган	әйе	юк
Исеме <12>		Габаритлар (м)	Масса (т)
Озынлығы (м) (булганда)			
Транспорт чарасы (автопоезд) (марка һәм транспорт чарасы модели (тягач, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының (тягач, тагылма) дәүләт теркәү номеры (полуприцеп)			
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары			
Йөксез / йөкле транспорт чаралары (автопоезд) массасы		Йөк машинасының массасы (т)	Прицепның (ярымприцепның) массасы (т)
Күчәр арасы озынлығы (м)			
Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)			
Транспорт чарасының (автопоездның) зурлығы			
Озынлығы (м)	Киңлеге (м)	Биеклеге (м):	Йөк белән минималь әйләнеш радиусы (м)
Озата бару автомобиленең (каплау) кирәклегенә			

Транспорт чарасы (автопоезд) хәрәкәтенең фаразланган максималь тизлегә (км/сәг)		
Банк реквизитлары:		
Түләүне гарантиялибез		
(вазыйфа)	(имза)	(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

документ формасында кәгазьдә **органда**.

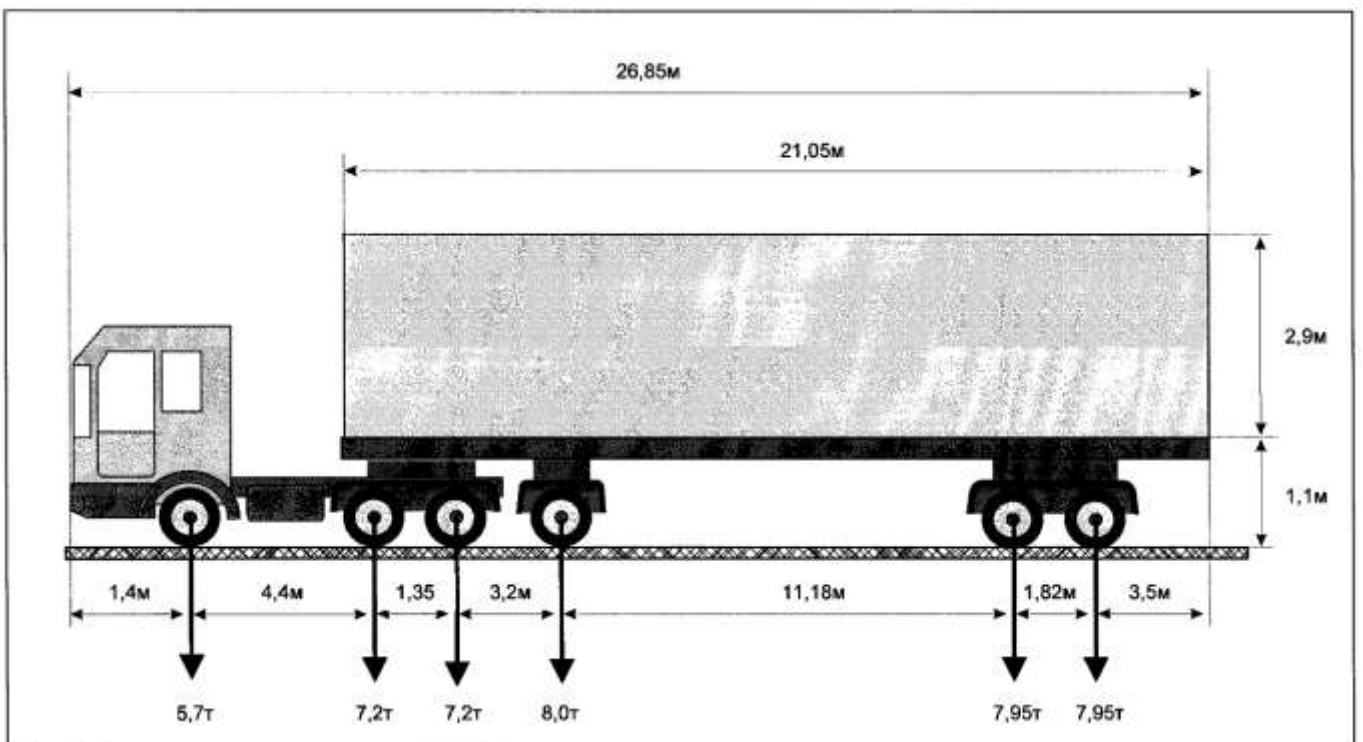
_____ (дата)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегенә турында һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында»
 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы
 Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән
 вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә)
 эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары
 буйлап хәрәкәتكә махсус рөхсәт бирү буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
 4 нче кушымта

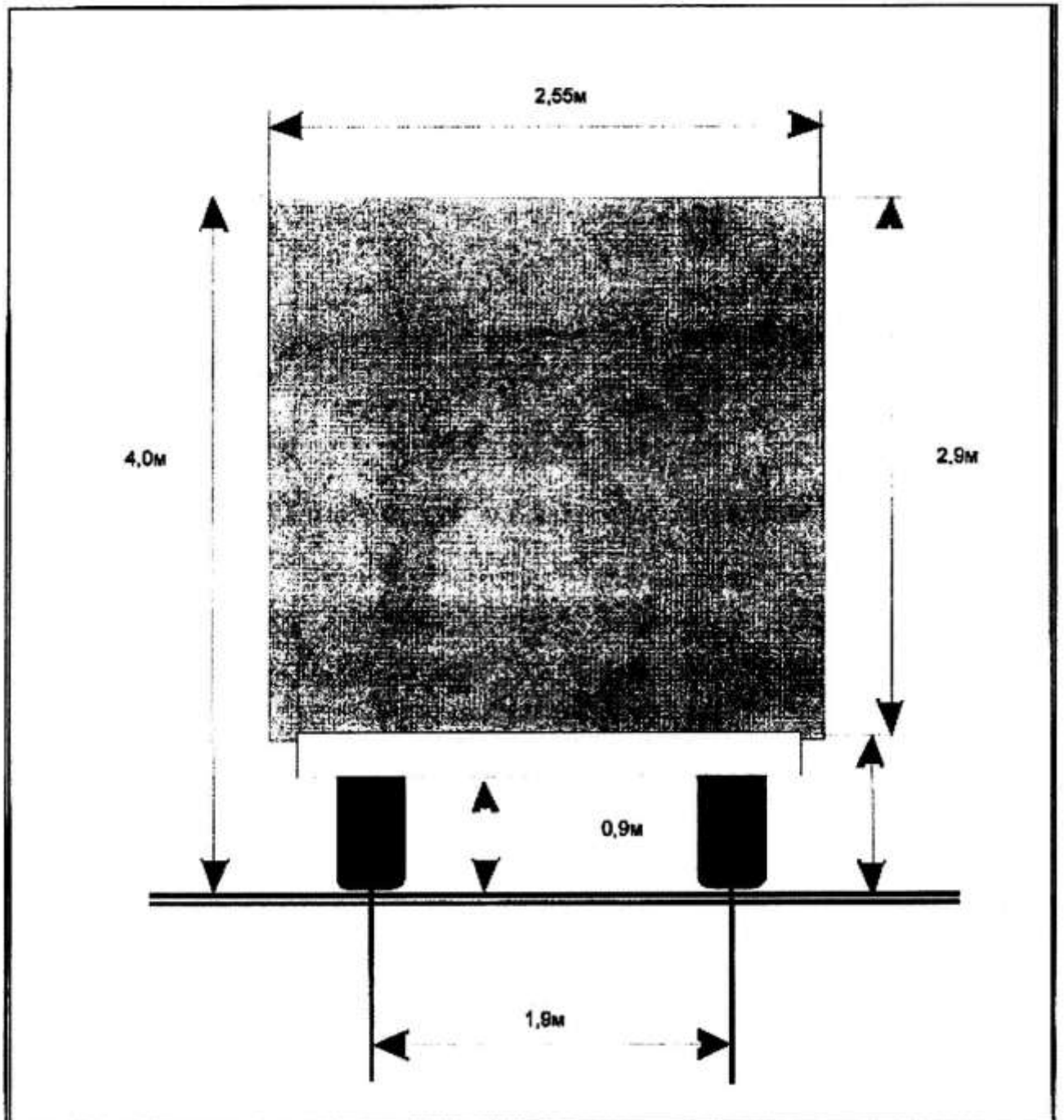
Авыр йөклә һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы схемасы (Автопоезд)

Яннан күренеше:



Арттан күренеше:

:



«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегенә турында һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында»
2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы
Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән
вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә)
эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары
буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкиле:

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында ХӘБӘРНАМӘ

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ № _____ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде (сайларга, кирәкле):

1. _____

2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә хәбәр итәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бәтерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Вазыйфай зат (ФИО)

Электрон имза турында белешмәләр

(вәкаләтле вазыйфай зат имзасы)

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегенә турында һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында» 2007 елның 8 ноябрена 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына б нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә:

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кергүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны:

электрон документ юллау юлы белән _____ Е-mail адресына;
расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Әлегә гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы белешмәләр дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

