МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТРАНСПОРТ ҺӘМ ЮЛ ХУҖАЛЫГЫ МИНИСТРЛЫГЫ

БОЕРЫК **ПРИКАЗ**

19 ноябрь, 2021 № 426

Казан шәһәре

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими хәрәкәтнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында» 2021 елның 25 июнендәге 242 номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының «Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими хәрәкәтнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында» 2021 елның 25 июнендәге 242 номерлы боерыгына (алга таба – боерык) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

боерык атамасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлы-

гының даими сәфәр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентын раслау турында»;

боерыкның 1 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә.

«1. Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.»

2. Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының 2021 елның 25 июнендәге 242 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими хәрәкәтнең муниципальара маршрутларында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең тиешле маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына үзгәреш кертеп, аны яңа редакциядә (кушымтада бирелә) бәян итәргә.

3. Транспорт идарәсенең автомобиль транспорты бүлеге җитәкчесе А.Н.Муллинга:

әлеге боерыкны дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрергә.

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында теркәлгән әлеге боерыкны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштыру өчен җибәрергә.

4. Әлеге боерык рәсми рәвештә басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары А.В. Егоровка йөкләргә.

Министр Ф.М. Хәнифов

Татарстан Республикасы
Транспорт һәм юл хуҗалыгы
министрлыгының 2021 елның
25 июнендәге 242 номерлы
боерыгы белән расланды
(Татарстан Республикасы
Транспорт һәм юл хуҗалыгы
министрлыгының 2021 елның
19 ноябрендәге 426 номерлы
боерыгы редакциясендә)

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте, таныклык) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар, ачык конкурста җиңүчеләр булып танылган гади ширкәт шартнамәләрендә вәкаләтле катнашучылар.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан шәһәре, Н.Ершов урамы, 31а.

Министрлыкның эш графигы: һәр көнне, шимбә һәм якшәмбедән тыш, дүшәмбе-пәнҗешәмбе 8.30 сәгатьтән 17.30 сәгатькә кадәр, җомга 8.30 сәгатьтән 16.15 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы – шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, көн саен, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

3) Министрлыкка телдән (шәхсән яки телефон аша) мөрәҗәгать иткәндә;

3) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә)

мөрәҗәгать иткәндә;

4) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (http//www.mindortrans.tatarstan.ru);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (http://uslugi.tatar.ru/) (алга таба – Республика порталы);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталында (https://www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал);

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәккә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннарына мөрәҗәгать иткәндә.

1.3.3. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайтының адресы, шулай ук электрон почтасы, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарының урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Транспорт идарәсенең автомобиль транспорты бүлеге (алга таба – Бүлек) белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Республика порталында урнаштырыла.

1.3.1. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы белешмәләр «Интернет» челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

1.3.4. Бердәм порталда, Республика порталында Хезмәтләр күрсәтү реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персональ белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәэминаты хуҗасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын да күрсәтеп) «Интернет» челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклык – даими сәфәрләр маршруты буенча җайга салынмый торган тарифлар буенча даими сәфәрләрне гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ;

даими сәфәрләрнең маршрут картасы – даими сәфәрләр маршруты һәм әлеге маршрут буенча сәфәрләр өчен файдалануга кертелә торган транспорт чарасы турында белешмәләрне үз эченә алган документ;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлык тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән белеш-

мәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик хата);

Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ИАБС);

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затлары) өчен дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәк – дәүләт һәм муниципаль учреждениенең хокукый оешу рәвешендә булдырылган (шул исәптән автоном учреждение булып торучы), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә җавап бирә торган оешма (алга таба – КФҮ);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать күздә тотыла.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы:

Даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме:

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау:

1. Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутында сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклык (алга таба – таныклык).

2. Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү.

3. Таныклыкның гамәлдә булуын туктату.

4. Ачык конкурс уздырмыйча бирелгән таныклык.
5. Таныклыкның гамәлдә булу чорын арттыру.

Таныклык белән берлектә сәфәрне башкаручыга даими сәфәрләрнең муниципальара маршрут картасы (алга таба – маршрут картасы) да бирелә, үзгәртеп рәсмиләштерелә һәм гамәлдә булуын туктата.

Таныклык бланкта (Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының «Даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклык бланкы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2015 елның 10 ноябрендәге 331 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча) рәсмиләштерелә һәм кимендә биш еллык чорга бердәнбер нөсхәдә бирелә.

Маршрут картасы тиешле муниципальара маршрут буенча даими сәфәрләрдә файдаланыла торган һәр транспорт чарасына бирелә.

Таныклык яисә маршрут картасы дубликатын бирү каралмаган.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып торган документларны бирү (җибәрү) вакыты:

Таныклык бирү гаризаны теркәгән һәм ачык конкурста катнашучы тарафыннан үзендә ачык конкурста катнашуга гаризасында каралган транспорт чараларының булуы расланган көннән башлап ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү үзгәртеп рәсмиләштерү турындагы гаризаны теркәгән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкның гамәлдә булуын туктату әлеге таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында гаризаны теркәгән көннән башлап туксан көн узгач туктатыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең вәкиленә) бирү Министрлыкның эш графигы нигезендә мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү күздә тотылмаган.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе:

1. Таныклык алу өчен билгеләнгән формада (әлеге Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымта) таныклык бирү турында гариза һәм аның нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүче җиңүче булып танылган ачык конкурста катнашуга гаризада күрсәтелгән транспорт чаралары паспортларына оригиналларны тапшырырга кирәк.

2. Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү өчен элегрәк бирелгән таныклыкларның оригиналларын һәм маршрут карталарын теркәп, таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче һәм 4 нче кушымта) тапшырырга кирәк.

Шәхси эшкуарга паспорт күчермәсен (2-3 нче битләре, гражданинның хәзерге яшәү урыны буенча теркәлүе турында һәм алдагы яшәү урыны буенча теркәүдән төшерелүе турында тамгалары булган 5-12 нче битләре) тапшырырга кирәк.

Юридик затлар үзгәртеп кору рәвешендә үзгәртеп корылуны, атамасы һәм урнашу урыны үзгәрүне раслый торган белешмәләрне тапшырырга хокуклы.

Документларның әлеге күчермәләре һәм белешмәләр, таныклыкның гамәлдә булу чорын арттыру очрагыннан тыш, таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү өчен нигез булган очракларда тапшырыла.

3. Таныклыкның гамәлдә булуын туктату өчен элегрәк бирелгән таныклыкларның һәм маршрут карталарының оригиналларын теркәп, таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында гариза (әлеге Регламентның 5 нче, 6 нчы кушымталары) тапшырырга кирәк.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (җибәрелә) ала:

шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);

почта юлламасы белән;

КФҮ аша;

Республика порталы;

Бердәм портал.

Гариза Министрлыкка турыдан туры кәгазь чыганакларда, кулга тапшыру турында белдерү белән почта юлламасы аша, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләапләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә яисә электрон формада Бердәм портал яки Республика порталы аша тапшырыла (җибәрелә).

Таныклык бирү турында гариза шулай ук кәгазь чыганакларда КФҮ аша яисә 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин. Гаризаны тапшырган вакытта мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктән гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган теркәү номеры һәм электрон гаризаны тапшыру датасы, КФҮерактагы эш урыны турында язу бирелә.

Гаризаны турыдан-туры тапшырганда яисә аны почта юлламасы итеп җибәргән очракта, гаризага документларның оригиналлары теркәлә.

Гаризаны Портал аша электрон формада җибәргән очракта, аңа сорала торган документларның оригиналларының электрон рәвешләре теркәлә.

Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта, шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәҗәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле булган затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тапшыра.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма:

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр тапшырыла:

а) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы идарәсендә);

б) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы идарәсендә).

Мөрәҗәгать итүче әлеге пункттагы белешмәләрдән торган документларны, шул исәптән, мөмкинлек булганда, электрон рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.

Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, бүтән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статья-сының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, дәүләт хезмәтен

күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге:

1. Әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе.

2. Әлеге Регламентның 1-5 нче кушымталарындагы формага туры килми торган гариза тапшырылуы.

3. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы күләмендә тапшырылмавы.

4. Гаризага теркәлә торган, мөрәҗәгать итүчедә милекчелек хокукында яисә законлы башка нигездә транспорт чаралары булуын раслый торган документлардагы белешмәләрнең аның нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүче җиңүче (алга таба – җиңүче) дип танылган ачык конкурста катнашучы гаризасы булган белешмәләргә туры килмәве.

5. Мөрәҗәгать итүче тапшырган гаризада һәм документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булуы.

6. Гаризаның мөрәҗәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы.

7. Гариза бирү өчен билгеләнгән чорның бозылуы.

8. Гариза һәм документларның (документлар күчермәләренең) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законнар таләпләренә туры китереп гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган булуы) (гаризаны электрон формада тапшырган очракта).

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге:

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре:

Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен түләү алу каралмаган.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр:

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп:

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты:

Таныклык алу буенча кәгазь чыганакта гариза тапшыру, чират булганда – иң күбе 15 минут.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да.

Гариза Министрлыкка килгән көнне.

Электрон формада Республика порталы, Бердәм портал аша алынган гариза (техник мөмкинлек булган очракта), Региональ порталда гаризалар автомат теркәлмәгән очракта, Министрлык тарафыннан алынган көнне билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны күпфункцияле үзәккә тапшырган очракта, гариза килгән көнендә вазыйфаи күрсәтмә нигезендә гаризаны кабул итү һәм теркәүне гамәлгә ашыра торган күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Күпфункцияле үзәк аша килгән гариза һәм теркәлә торган документлар Министрлыкта Министрлыкка алынган көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр:

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр белән җиһазландырылган Министрлык биналарында һәм бүлмәләрендә гамәлгә ашырыла:

а) һаваны кондиционерлау системасы белән;

б) янгынга каршы система белән һәм янгын сүндерү системасы белән;

в) Татарстан Республикасының дәүләт интеграцияле телекоммуникация системасына тоташтырылган мәгълүмат киоскысы белән;

г) документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар белән;

д) мәгълүмат стендлары белән.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

Инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларда (алга таба – объект) законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектларга һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалана алу шартлары;

б) объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итә алу, шулай ук аларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

в) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итә алу функциясе нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм объектларда аларга ярдәм күрсәтү;

г) инвалидларның объекттан һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

д) инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

е) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка сукырларны озата йөри торган этне кертү;

ж) хезмәт күрсәтүдә катнаша торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2016 елның 1 июленнән соң реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга һәм чараларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән һәркемнең файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы:

Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) Министрлыкның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында

урнашуы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен белгечләрнең кирәкле санда булуы;

3) гаризаларны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлеге;

4) документларны кабул итү башкарыла торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы;

5) инвалидларга аларга бүтән затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачау итүче киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү;

6) дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге Министрлыкның мәгълүмат ресурсларында, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында тулы мәгълүмат булу.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы;

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

3) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытының саклануы;

4) дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуларга карата нигезле шикаятьләр булу.

Мөрәҗәгать итүченең Министрлык белгечләре белән бәйләнешкә керү саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза белән документларны тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда, турыдан-туры – ике мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

гариза белән документларны почта аша җибәргәндә, – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырган очракта – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

Гариза бирүче белән үзара хезмәттәшлек итүнең вакыт озынлыгы – 15 минуттан артмый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон аша, Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ яисә КФҮнең ерактагы эш урыны аша алырга мөмкин (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза КФҮ аша бирелгән очракта).

Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми.

Комплекслы рәсми мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү каралмаган.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр:

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә

таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат Бердәм порталда, Республика порталында, КФҮ һәм КФҮнең ерак эш урыннарында бар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирү һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү барышы турында белешмәләр алу мөмкинлеге Бердәм порталда, Республика порталында гамәлгә ашырылган.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза һәм документлар күпфункцияле үзәк, читтән торып эшләү урыны урыны тапшырылган очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, читтән торып эшләү урыны хезмәткәре консультацияли, документларны кабул итә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат бирә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Министрлык тарафыннан бирелә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) Таныклык бирү:

а) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

б) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

д) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

2) Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү:

а) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

б) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

д) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3) Таныклыкның гамәлдә булуын туктату:

а) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

б) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

д) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

4) Техник хатаны төзәтү:

а) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

в) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында

консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Порталда дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бланкын бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

КФҮ хезмәткәре, КФҮ ерактагы эш урыны хезмәткәре мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бланкын бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк http://mfc16.tatarstan.ru/ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә (мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон буенча мөрәҗәгать иткән очракта) яки мөрәҗәгать алынган көннән соң дүрт эш көне эчендә (мөрәҗәгать итүче почта һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать иткән очракта) гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм таныклык алуның башка мәсьәләләре буенча консультация һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазь чыганакта, электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша яисә заказлы почта юлламасы белән, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән, Бүлеккә гариза тапшыра (җибәрә).

КФҮ мөрәҗәгать иткән очракта мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазь чыганакта әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, таныклык бирү турындагы язмача гаризаны КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына тапшыра.

Гариза электрон формада җибәрелгән очракта, сорала торган документларның электрон рәвешләре теркәлә, гаризаны заказлы почта юлламасы итеп җибәргән очракта – дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә алга таба оригиналларын күрсәтеп, мөрәҗәгать итүче тарафыннан таныкланган документларның күчермәләре.

3.3.2. Гариза Министрлыкка тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүчедән гариза шәхсән кәгазь чыганакта, КФҮ, ерактагы эш урыны аша, Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә яисә почта аша заказлы почта юлламасы белән алынган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза белән документларны кабул итә;

тикшерә:

- документларның тупланышын;

- гариза формасы нигезендә гаризада күрсәтелергә тиешле мәгълүматның

(белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) булуына карата гаризаны тутыру тулылыгын;

- тапшырылган гаризада күрсәтелгән мәгълүматларның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) һәм җиңүче гаризасында булган мәгълүматларның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) туры килүен.

Бүлек белгече документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече гаризаны теркәү өчен оештыру үсеше бүлегенә җибәрә, аннан соң әлеге Регламентның 3.3.3-3.3.6 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

КФҮ һәм ерактагы эш урыны аша гаризаны теркәү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны кабул итү өлешендә) билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бүлек белгече:

гариза турыдан-туры Министрлыкка тапшырылган очракта шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать итүчегә (аның законлы вәкиленә) документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында хәбәр итә һәм гариза белән документларны аңа кире кайтара;

гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә яисә почта аша җибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә (аның законлы вәкиленә), гариза бирү ысулына карап, телефон яисә электрон рәвештә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар; мөрәҗәгать итүчегә (аның законлы вәкиленә) документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү.

Мөрәҗәгать итүче, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр алган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпне юкка чыгарып, гаризаны яңадан тапшырырга яисә документлар комплектын җитешми торган материаллар белән тулыландырырга мөмкин.

3.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

Бүлек белгече таныклык бирү турында карар формалаштыра.

Министр (ул вәкаләт биргән зат) таныклык бирү турындагы карарны имзалый. Имзаланган карар Бүлек белгеченә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: таныклык бирү турында имзаланган карар.

3.3.4. Бүлек белгече таныклык әзерли.

Министр (ул вәкаләт биргән зат) таныклыкны имзалый. Имзаланган таныклык Бүлек белгеченә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар таныклык бирү турында карар имзаланган көннән башлап алты көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: әзерләнгән һәм имзаланган таныклык.

3.3.5. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә таныклыкның әзер булуы турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура белгеч тарафыннан имзаланган таныклык алынган көннән башлап бер көн узганчы гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә таныклыкның әзер булуы турында хәбәр итү.

3.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) таныклыкны бирә. Мөрәҗәгать итүче (аның законлы вәкиле) таныклыкны алу турында бирелгән таныклыклар журналында имза куя, таныклыкларның һәм маршрут карталарының күчермәләренә оригиналларны алуы турында имза куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән таныклык.

3.4. Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү.

3.4.1. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә (мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон буенча мөрәҗәгать иткән очракта) яки мөрәҗәгать алынган көннән соң дүрт эш көне эчендә (мөрәҗәгать итүче почта һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать иткән очракта) гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм таныклык алуның башка мәсьәләләре буенча консультация һәм мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) гаризаны түбәндәге очракта бирә:

таныклыкның гамәлдә булу чорын арттырганда,

даими сәфәрләрнең маршруты үзгәртелгәндә,

үзгәртеп кору рәвешендә юридик зат үзгәртелгәндә,

юридик затның атамасы һәм урнашу урыны үзгәртелгәндә,

шәхси эшкуарның яшәгән урыны үзгәртелгән очракта.

3.4.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турындагы гаризаны кабул итү, теркәү, әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү әлеге Регламентның 3.3.2 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

Бүлек белгече таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турында карар формалаштыра.

Министр (ул вәкаләт биргән зат) таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү

турындагы карарны имзалый. Имзаланган карар Бүлек белгеченә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турында имзаланган карар.

3.4.5. Бүлек белгече үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык әзерли.

Министр (ул вәкаләт биргән зат) үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны имзалый. Имзаланган үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык Бүлек белгеченә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар таныклыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турында карар имзаланган көннән башлап ике көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: әзерләнгән һәм имзаланган таныклык.

3.4.6. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкның әзер булуы турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура белгеч тарафыннан имзаланган үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык алынган көннән башлап бер эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкның әзер булуы турында хәбәр итү.

3.4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны бирә. Мөрәҗәгать итүче (аның законлы вәкиле) үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны алу турында бирелгән таныклыклар журналында имза куя, үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык һәм маршрут картасы күчермәләренә оригиналларын алуы турында имза куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: үзгәртеп рәсмиләштерелгән, бирелгән таныклык.

3.5. Маршрут картасын үзгәртеп рәсмиләштерү.

3.5.1. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм аңа ярдәм күрсәтү әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле), транспорт чарасының классы яки характеристикалары билгеләнгән тәртиптә үзгәртелгән очракта, шулай ук әлеге Регламентның 3.4.2 пунктында күрсәтелгән очракларда, гариза тапшыра.

3.5.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү, маршрутның үзгәртеп рәсмиләштерелгән картасын әзерләү, мөрәҗәгать итүчегә маршрутның үзгәртеп рәсмиләштерелгән картасының әзерлеге турында хәбәр итү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү әлеге Регламентның 3.4.3-3.4.7 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Таныклыкның гамәлдә булуын туктату.

3.6.1. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү һәм аңа ярдәм күрсәтү әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче шәхсән кәгазь чыганакта яисә почта аша (тапшыру турында белдерүле заказлы почта юлламасы аша) таныклыкның гамәлдә булуын

туктату турындагы гаризаны Бүлеккә җибәрә.

3.6.3. Таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында гаризаны кабул итү, теркәү әлеге Регламентның 3.3.2 пунктчасы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза кергән көндә башкарыла.

3.6.4. Бүлек белгече мәгълүматлаштыру һәм мәгълүмат секторына, Министрлыкның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен, таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында гариза керүе турында мәгълүмат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән соң ун көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.6.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

Бүлек белгече таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карар һәм таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында боерык проектын формалаштыра.

Министр (ул вәкаләт биргән зат) таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карарны һәм таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында боерык проектын имзалый. Имзаланган боерык Бүлек белгеченә җибәрелә.

Процедураның нәтиҗәсе: таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында имзаланган карар һәм таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында имзаланган боерык.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә теләсә нинди элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура таныклыкның гамәлдә булуын туктату турындагы боерык имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә таныклыкның гамәлдә булуын туктату чоры турында хәбәр итү.

Таныклыкның гамәлдә булуын туктату турындагы гариза теркәлгән көннән башлап туксан көн узгач таныклыкның гамәлдә булуы туктатыла.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата булуы ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче (аның законлы вәкиле) Бүлеккә шәхсән кәгазь чыганакта яисә почта аша кулга тапшыру турында белдерүле заказлы юллама белән түбәндәгеләрне тапшыра:

әлеге Регламентка 7 нче кушымта нигезендәге форма буенча техник хатаны төзәтү турында гариза;

бирелгән, техник хатасы булган таныклык;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ;

мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ.

Бирелгән таныклыкта техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакта яисә, техник хата булган таныклыкның оригиналын теркәп, кулга тапшыру турында белдерү белән заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) Министрлык тарафыннан бирелгән таныклыкта җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турында гаризаны КФҮ

тапшырган очракта, КФҮнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре КФҮ эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гаризаны Министрлыкка Министрлык белән КФҮ арасында хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, ләкин гариза КФҮ теркәлгән көннән башлап киләсе эш көненнән соңга калмыйча тапшырыла.

3.7.2. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Министрлыкның оештыру үсеше бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны теркәлгән документлары белән бергә электрон документ әйләнеше системасында терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза алынган вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: техник хатаны төзәтү турында теркәлгән, Бүлеккә тапшырылган гариза.

3.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

Техник хатаны төзәтү турында гариза алынган очракта, Бүлек белгече Министрлык карамагындагы документларны чагыштыра һәм техник хата булуы расланган очракта, таныклык әзерли һәм мөрәҗәгать итүчегә аны алу мөмкинлеге турында мөмкин булган теләсә нинди ысул белән хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата турындагы гаризаны Министрлыкта теркәгән көннән соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: әзерләнгән, төзәтелгән таныклык һәм мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.7.4. Бүлек белгече тарафыннан бирелгән таныклыкта техник хата булуы ачыкланган очракта, Министрлык карамагында булган документлар чагыштырыла һәм техник хата булуы расланган очракта, төзәтелгән таныклык әзерләнә. Мөрәҗәгать итүчегә Бүлеккә техник хата булган таныклыкның оригиналын тапшырып, төзәтелгән таныклык алу кирәклеге турында теләсә нинди мөмкин булган ысул белән хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган көннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: әзерләнгән таныклык һәм мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.7.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) төзәтелгән таныклыкны төзәтелгән таныклык алу турында кул куйдыртып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән, төзәтелгән таныклык.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору түбәндәгеләрдән гыйбарәт: гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, тикшерүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләү, Министрлыкның вазыйфаи

затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләү.

Административ процедуралар үтәлешен контрольдә тоту формалары түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларына экспертиза уздыру. Экспертизаның нәтиҗәсе булып проектларга имза салу тора;

- билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү;

- Бүлектә эшчәнлекнең алып барылуына билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр уздырылганда хезмәт күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.2. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек министр урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.3. Регламент үтәлешенә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан контрольдә тоту Министрлыкка мөрәҗәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауны) һәм карарларга югары торучы дәүләт хакимияте органнарына шикаять белдерү юлы белән дә гамәлгә ашырыла.

4.4. Агымдагы контрольлекне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Министрлыкның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләрдә, вазыйфаи регламентларда билгеләнә.

Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә Мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплы башкаручылар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә министр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле

үзәкне гамәлгә куючы затка.

Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы бозылганда;

- дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты бозылганда;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру турында яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

- дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

- Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

- дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү чоры яисә тәртибе бозылганда;

- дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

- дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны гариза бирүчедән таләп иткәндә.

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта буенча, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

5.3. Алынган шикаять кергән көненнән соңгы икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренең, дәүләт хезмәте күрсәтә торган КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яки мондый төзәтмәләрне кертү чоры бозылганда, – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮ, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре, КФҮ, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затының яисә Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләре.

5.5. Шикаять аны биргән мөрәҗәгать итүче яисә ул вәкаләт биргән зат тарафыннан имзалана.

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

шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән язу һәм басма хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында Министрлыкта, КФҮ гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклык һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын бирү турында гариза (юридик зат өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

____
(Юридик затның исеме һәм оешу-хокук рәвеше)

Юридик зат җитәкчесе: ____

____
(фамилия, исем, ата исеме (булган очракта); телефон; паспорт белешмәләре)

Урнашкан урыны адресы:____
(Устав буенча)

Элемтә өчен телефон номеры:____

Электрон почта адресы: ____

Төп дәүләт теркәү номеры____

Маршрутның теркәү номеры:____

Маршрутның тәртип саны:____

Маршрутның исеме:____

Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чараларының максималь саны:

____

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:____________________________

____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

____
(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____

Гариза бирү көне: «___»___________________20___ел   ______________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)
М.У. (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

1 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ____
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга_________________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары
____
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ____
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта);
телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)
Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры
____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклык һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын бирү турында гариза (шәхси эшкуар өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

Шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
____

Шәхесне таныклый торган документ
белешмәләре____
____

Яшәгән урын адресы:____
____

Элемтә өчен телефон номеры:______________________________________
Электрон почта адресы: ____

Төп дәүләт теркәү номеры____
Маршрутның теркәү номеры:_______________________________________
Маршрутның тәртип саны:____
Маршрутның исеме:____
Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чараларының максималь саны:
____

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:
____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))
____
(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____

Гариза бирү көне: «___»__________________20___ел ____________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

М.У. (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

2 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга________________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ___________________________________
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ________________________________
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)
Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры
____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү турында гариза (юридик зат өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

____
(Юридик затның исеме һәм оешу-хокук рәвеше)

Юридик зат җитәкчесе: ____

____
(фамилия, исем, ата исеме (булган очракта); телефон; паспорт белешмәләре)

Төп дәүләт теркәү номеры____

Урнашкан урынының адресы: ____
(Уставтан)

Элемтә өчен телефон номеры:____

Электрон почта адресы:____

Маршрутның теркәү номеры:____

Маршрутның тәртип саны:____

Маршрутның исеме:____

Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чараларының максималь саны:

____

Маршрут картасын үзгәртеп рәсмиләштерү нигезе (кирәклесен сайларга):

1) үзгәртеп кору рәвешендә юридик затны үзгәртү

Сәфәрне башкаручы (хокуклы варис) турында яңа белешмәләр__________________________________

____

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына тиешле үзгәрешләр кертелү фактын раслый

торган документ белешмәләре ______________________________

2) берләштерү рәвешендә юридик затларны үзгәртү
Үзгәртеп корылган юридик затларның хокукый варисын теркәү көненә юридик затны кушуңа катнаша торган һәр затта даими сәфәрләрнең гамәлдәге маршрут карталары булуын раслый торган документларның белешмәләре

____
(маршрут картасын теркәү №, бирү көне, аның гамәлдә булу чоры)

3) юридик затның исемен үзгәртү
Юридик зат турында яңа белешмәләр ____

____
Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына үзгәрешләр кертелү фактын раслый торган документ белешмәләре ____

4) юридик затның урнашкан урынын үзгәртү

____
(яңа урнашу урыны адресы)
Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына үзгәрешләр кертелү фактын раслый торган документ белешмәләре ____

5) маршрутны үзгәртү ____
6) даими сәфәрләрнең муниципальара маршруты буенча таныклыкның гамәлдә булу вакытын арттыру ____

7) транспорт чарасының классын яки характеристикаларын билгеләнгән тәртиптә үзгәртү ____

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:
____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))
____
(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____

Гаризаны бирү көне «___»__________________20___ел ________________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Мөһер урыны (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

3 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга_____________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ___________________________________
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ________________________________
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)

Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры
____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү турында гариза
(шәхси эшкуар өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

Шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):
____

Шәхесне таныклый торган документ
белешмәләре____
____

Төп дәүләт теркәү номеры
____

Яшәгән урын адресы: ____
____

Белешмә өчен телефон номеры:____

Электрон почта адресы: ____

Маршрутның теркәү носеры:____

Маршрутның тәртип саны:____

Маршрутның исеме:____

Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чаралары саны:
____

Таныклыкны үзгәртеп кору нигезе (кирәклесен сайларга):

1) шәхси эшкуарның (гади ширкәт шартнамәсендә катнашучының) урнашу (яшәү) урынын үзгәртү

____

(яңа урнашу урыны адресы)

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына үзгәрешләр кертелү фактын раслый торган документ

белешмәләре ______________________________

2) даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутын үзгәртү

____

____

3) даими сәфәрләрнең муниципальара маршруты буенча таныклыкның гамәлдә булу вакытын арттыру ____

4) транспорт чарасының классын яки характеристикаларын билгеләнгән тәртиптә үзгәртү

____

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:

____

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

____

(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____

Гаризаны бирү көне «___»__________________20___ел _______________________

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Мөһер урыны (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

4 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга________________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ___________________________________
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ________________________________
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)

Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү
номеры____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкның һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарының гамәлдә булуын туктату турында гариза (юридик зат өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

____
(Юридик затның исеме һәм оешу-хокук рәвеше)

Юридик зат җитәкчесе: ____

____
(фамилия, исем, ата исеме (булган очракта); телефон; паспорт белешмәләре)

Урнашкан урынының адресы: ____
(Устав буенча)

Элемтә өчен телефон номеры:_______________________________________
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры ____
Маршрутның теркәү номеры:_______________________________________
Маршрутның тәртип саны:____
Маршрутның исеме:____
Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чараларының максималь саны:
____

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:

____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

____
(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____

Гаризаны бирү көне «___»__________________20___ел ________________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)
Мөһер урыны (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

5 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга________________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ___________________________________
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ________________________________
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)
Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры
____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкның һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарының гамәлдә булуын туктату турында гариза
(шәхси эшкуар өчен)

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

Шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):
____
Шәхесне таныклый торган документ белешмәләре_______________________________
____
Яшәгән урын адресы:____
____
Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры ____
Маршрутның теркәү номеры:____
Маршрутның тәртип саны:____
Маршрутның исеме:____
Әлеге маршрутта хезмәт күрсәтә торган транспорт чараларының максималь саны:
____
Мөрәҗәгать итүченең вәкиле яисә ышанычлы заты:
____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

____
(паспорт белешмәләре: сериясе һәм номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Ышаныч кәгазе
(реквизитлары):____
Гариза бирү көне: «___»___________________20___ел ________________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)
Мөһер урыны (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

6 нчы кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга______________
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ____
____
Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучылар: ____
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)
Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына 7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Транспорт
һәм юл хуҗалыгы министрлыгына
кемнән____
____
(кем йөзендә)
____
____
____
телефон____
Төп дәүләт теркәү номеры____________________
Салым түләүченең тәңгәллек
номеры__________________________________

Даими сәфәрләрнең муниципальара маршрутлары буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкта һәм даими сәфәрләрнең маршрут картасында техник хатаны төзәтү турында гариза

Мөрәҗәгать итүче эшчәнлекне башкара: (кирәкмәгәнен сызарга):
- Мөстәкыйль рәвештә
- Гади ширкәтчелек шартнамәсе нигезендә*

Түбәндәге таныклыкта (таныклыкларда) (маршрут картасында (карталарында)) техник хатаны төзәтүегез турында үтенәм.

т/с	Таныклык кәгазенең (маршрут картасы кәгазенең) номеры	Маршрутның номеры һәм исеме	Техник хатаны үз эченә алган белешмәләр	Төгәл белешмәләр
1				
2				
3				
4				
5				

Юридик зат җитәкчесе/
Шәхси эшкуар ______________________________________

(имза, тулы имза, дата)
Мөһер урыны (булган очракта)

*Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр икенче ягында тутырыла

7 нче кушымта
Икенче ягы

Катнашучылар һәм гади ширкәт шартнамәсе турындагы белешмәләр

Гади ширкәт шартнамәсенең реквизитлары ___________________________________
Барлык ширкәтчеләр исеменнән өченче затлар белән алыш-бирешләр ясарга____
____
вәкаләт бирә торган документ реквизитлары ___________________________________
____

Гади ширкәт шартнамәсендә катнашучы, картасында техник хата булган затның исеме:
____
____
(атамасы, фамилиясе, исеме, ата исеме (булган очракта); телефон; урнашу урыны адресы, төп дәүләт теркәү номеры)

Урнашкан урынының адресы: ____

Элемтә өчен телефон номеры:____
Электрон почта адресы:____
Төп дәүләт теркәү номеры
____

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгының даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыклар һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын рәсмиләштерү, даими сәфәрләр маршруты буенча сәфәрләрне гамәлгә ашыру турында таныклыкларны һәм даими сәфәрләрнең маршрут карталарын үзгәртеп рәсмиләштерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү административ регламентына (белешмәлек) кушымта

ДАИМИ СӘФӘРЛӘР МАРШРУТЫ БУЕНЧА СӘФӘРЛӘРНЕ ГАМӘЛГӘ АШЫРУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫКЛАР ҺӘМ ДАИМИ СӘФӘРЛӘРНЕҢ МАРШРУТ КАРТАЛАРЫН РӘСМИЛӘШТЕРҮ, ДАИМИ СӘФӘРЛӘР МАРШРУТЫ БУЕНЧА СӘФӘРЛӘРНЕ ГАМӘЛГӘ АШЫРУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫКЛАРНЫ ҺӘМ ДАИМИ СӘФӘРЛӘРНЕҢ МАРШРУТ КАРТАЛАРЫН ҮЗГӘРТЕП РӘСМИЛӘШТЕРҮ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ҖАВАПЛЫ БУЛГАН ҺӘМ АНЫ КҮРСӘТҮНЕ ТИКШЕРҮДӘ ТОТУЧЫ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хуҗалыгы министрлыгы

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Министр Хәнифов Фәрит Мөдәррис улы	291-90-10	Ministr.Priemnaya@tatar.ru
Министр урынбасары Егоров Андрей Вячеславович	291-90-13	Priemnaya.02@tatar.ru
Транспорт һәм логистика идарәсе җитәкчесе Сидоров Алексей Васильевич	291-90-30	Aleksey.Sidorov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хуҗалыгы идарәсе	264-76-62	pisma@tatar.ru