

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423950, п.г.т. Урассу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, Урыссы ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 11 2018 г.

КАРАР

№798

Жирлек территориясе өстеннән авиация
эшләрен, парашют белән сикерүләрне, нава
судноларының демонстрацион очышларын,
пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле
аэростатларны очыруга рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнәц административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»
2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә
ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар
Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма
органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнәц административ
регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына
үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, №880 каарына таянып,
Башкарма комитетның 2011 елның 16 мартандагы «Жирле үзидарә
органнары һәм Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты
бүлекләре тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнәц административ
регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 105 номерлы
каары нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитеты каар итә:

1. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән
сикерүләрне, нава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз
очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә
ашыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнәц
административ регламентын (кушымта) расларга.

2. Элеге каарны «Ютазы таңы» («Ютазинская новь») газетасында бастырырга.

3. Ютазы районы Советының оештыру бүлеге начальнигына өч эш көне эчендә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районның ресми сайтында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Элеге каарның үтәлешен контролъдә тотуны үз жаваплылыгыма алам.

Житәкчे

С. П. Самонина

А. Н. Захаров

2-81-49

Күшымта

Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы Башкарма
комитеты каарына

«_» --- 201_ № ____

Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют беләи сикерүләрне, нава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең

Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) авиация эшләрен башкаруга, парашют белән сикерүләргә, нава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очуларына, жирлек территориисе өстеннән бәйләүле аэростатларны очыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтләрне алучылар: нава кицлегеннән файдалану эшчәнлеген билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыру хокукуна ия физик яки юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) (дәүләт хакимиите органнарыннан тыш).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Урыссу ш.т. п., Пушкин ур., 38.

Бүлекнең урнашу урыны: Урыссу ш.т. п., Пушкин ур., 38.

Эш графигы:

дүшәмбө – пәнҗешәмбө: 08: 00 сәгатьтән 17: 00 сәгатькә кадәр;

Жомга: 08: 00 сәгатьтән 17: 00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбө: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (85593) 2-79-36.

Узу – шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.jutaza.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәдәге юллар белән алышырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.jutaza.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм

гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълумати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

-1997 елның 19 мартандагы № 60-ФЗ Россия Федерациисе Ыава кодексы белән (РФ законнары жыелмасы, 24.03.1997, № 12, 1383 ст.) (алга таба- Ыава кодексы);

- 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациисендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (РФ законнары жыелмасы, 06.10.2003, № 40, 3822) (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон));

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы №210-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациисе законнары жыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон));

- Россия Федерациисе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартандагы «Россия Федерациисе Ыава тирәлеген куллануның Федераль кагыйдәләрен раслау турында»гы 138 номерлы каравы белән (Россия Федерациисе законнары жыелмасы, 05.04.2010, № 14, 1649ст.) (алга таба - Россия Федерациисе Хөкүмәтенең №138 каравы);

- Россия Федерациисе Транспорт министрлыгының 2012 елның 16 гыйнварындагы №6 «Россия Федерациисенең һава тирәлеген планлаштыруны һәм файдалануны оештыру» Федераль авиация кагыйдәләрен раслау турында” боерыгы белән (“Российская газета”, №73, 04.04.2012) (алга таба – РФ Транспорт министрлыгының № 6 боерыгы);

- Россия Федерациисе Транспорт министрлыгының 2016 елның 9 мартандагы 48 номерлы «Тыелган зоналарны билгеләү турында” боерыгы белән (рәсми хокукий мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> -27.02.2018) (алга таба РФ Транспорт министрлыгы боерыгы №237);

Рөхсәт бирү тәртибен билгеләүче муниципаль хокукий акт белән;

Ютазы муниципаль районы Советының 2012 елның 21 сентябрендәге 38 номерлы каравы белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Уставы белән (алга таба – Устав);

Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы нигезләмә белән расланган Ютазы муниципаль районы Советы карары белән (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2013 елның 9 апрелендәге 210 номерлы карары белән расланган Бүлек турында нигезләмә белән (алга таба - Бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитетның 2011 елның 20 сентябрендәге 79 номерлы боерыгы белән (алга таба – Кагыйдәләр) белән расланган Эш регламенты.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

а) авиация эшләре – гражданнар өчен һава судноларының очышларын кулланып башкарыла торган эшләр. Алар түбәндәгеләргә аерыла:

- авиация-химия эшләре;
- һавадан төшерүләр (съемки);
- урман -авиация эшләре;
- төзелеш-монтаж һәм төяү-бушату эшләре;
- медицина ярдәме күрсәтү максатындагы эшләр.

б) аэростат - күтәрелеш көче аэростатик яки бер үк вакытта аэростатик һәм аэродинамик принципларга нигезләнгән очу аппараты;

в) пилотсыз очу аппараты - бортта пилотсыз (экипажсыз) оча торган һәм очышта автоматик рәвештә идарә ителә торган очу аппараты, идарә иту пунктыннан оператор яки әлеге алымнарны юл линияләре арасындагы араны яки почмак күчешен туры китереп оча торган аппарат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабренән "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында" гы №1376 карары белән раслангандәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга көртөлгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (дөрес язылмау, дөрес бастырылмау, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хата). Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорай ацлашила (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясы, 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (кушымта №1) тутырыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәтүгә стандартка таләп | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмәтне һәм таләпне билгеләүче норматив акт |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.Муниципаль хезмәт төре | Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, нава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт би्रү | Федераль закон №210-ФЗ, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартыннан №138 карары |
| 2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкармакүрсәтмә бириү органы төре | Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районаны Башкарма комитеты | Башкарма комитет турында Нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвиrlамасы | <p>1. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, нава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бириү (кушымта №2).</p> <p>2. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, нава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга</p> | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | рөхсөт бирүдэн баш тарту турында уведомление (кушымта №3) | |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы, гариза биргән көнне дә кертеп, 10 көн тәшкил итә</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срокын туктату каралмаган</p> | |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | <p>1) әлеге Регламентка №2 күшымта нигезендә рәсмиләштерелгән документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза, һава судносының завод номерын (булганда), тибын, дәүләт (теркәү) тану билгесен, авиация эшчәнлеге чорын һәм аны башкару урынын күрсәтеп;</p> <p>2) әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булып торса, устав;</p> <p>3) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ;</p> <p>4) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктчасында эйтелгән мөрәжәгать итүче вәкиле гариза биргән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең</p> | №1050 РФ каары белән расланган кагыйдәләрнең 15 пункты; ТР МК каары белән расланган №655 Кагыйдәләрнең 14 пункты |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>шәхесен раслаучы документ;</p> <p>5) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ;</p> <p>6) башкару тәртибе проекты (эшчәнлек төре буенча):</p> <ul style="list-style-type: none"> - авиация эшләрен яисә очышлар башкару буенча житәкчелек бүлеге, ул авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен үтәү үзенчәлекләрен үз эченә ала; - һава судносының парашютчилар төшерү биеклеген һәм күтәрелеш санын, вакытын, урынын күрсәтеп, парашютчиларны десантлау; - бәйләнүле аэростатларның 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелүен гамәлгә ашырган очракта, вакытын, урынын, күтәрелеш югарылығын; <p>7) авиация эшләрен башкаруга гариза биргән оченче зат белән килешү;</p> <p>8) билгеләнгән һава судноларының очу һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән авиация персоналды составына керүче гражданнарның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;</p> <p>9) очуга яраклылык сертификаты (очышларга</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>яраклылык турында таныклыклар) булу һәм һава судносын Россия Федерациясе Гражданнар һава судноларының дәүләт реестрына керту турында сертификат булу;</p> <p>10) Россия Федерациясе Һава кодексының 133 статьясы нигезендә, өченче затлар алдында һава судносы жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерелгәнлеген раслый торган документлар күчермәләре;</p> <p>11) авиация эшләре башкарған очракта, Россия Федерациясе Һава кодексының 135 статьясы нигезендә авиация эшләре вакытында эксплуатантның жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерүне раслый торган документлар күчермәләре;</p> <p>Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан расланган күчермәләр рәвешендә (гаризалардан тыш) планлаштырылган авиация эшчәнлеге төрен үтәүгә бәйле рәвештә тапшырыла. Документларның күрсәтелгән күчермәләрендә мөрәжәгать итүче мондый документның һәр битендә: «күчермәсе дөрес» тамгасы, расшифровка белән имза, мөһер (юридик</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче затның ышаныч кәгазе нигезендә); почта аша җибәреп. <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин</p> | |
| 2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>Һава транспорты (гражданнар авиациясе)</p> | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p> | <p>өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү функциясен гамәлгә аширучы федераль башкарма хакимият органы территориаль органының уцай бәяләмәсе, нава киңлегеннән файдалану мөмкинлеге турында гариза бирүче тарафыннан нава транспорты федераль агентлыгының Идел буе төбәкара нава транспорты идарәсенә запрос жибәрү юлы белән тапшырыла.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәҗәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p> | |
| <p>2.7..Норматив хокукий актларда каралган очракларда, килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә</p> | <p>1.Росавиациянең Идел буе территориаль идарәсе.</p> <p>2.Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе.</p> <p>3.Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы.</p> | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ашырыла торган дәүләт хакимиите органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Иsemлеге | 4. “Нава хәрәкәтен оештыру буенча дәүләт корпорациясе” федераль дәүләт унитар предприятиесенең «Татаэронавигация» филиалы белән килемштерү | |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан килемшемәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирә торган житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p> | |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | <p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт органнарының тискәре бәяләмәләрен алу, авиация эшләре үтәлешен килемштерү, парашют сикерүләре, жирлек территориясе өстеннән бәйләүле аэростатларның очулары нәтиҗәләре буенча</p> | |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка | Муниципаль хезмәт бушлай нигездә күрсәтелә | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | | |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп | Мәһим һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чирап көтүнең максималь вакыты | Чирап булганда, муниципаль хезмәт алуға гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта, чирап көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш | |
| 2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту, шул исәптән электрон формадагы, запросын теркәү срогы | Гариза кергән вакыттан соң, бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көненде кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтмелелеген тәэмүн итүгә, инвалидларны | Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урнына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмүн ителә | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>социаль яклау турында Рөссиya Федерациясе законнары нигезендә, мөндй хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст белән hәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру hәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p> | <p>(уңайлы керү - бинага чыгу hәм алар чикләрендә хәрәкәт итү)</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст hәм мультимедиа мәгълүматы гариза биручеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алуның hәркем өчен мөмкин булыу hәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге hәм аларның дәвамлылығы, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати- коммуникацион</p> | <p>hәркем өчен муниципаль хезмәт күрсәтелү мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында бүлек бинасы урнашуы; кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза биручеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе hәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә hәм гариза биручеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләре</p> | |

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| технологияләр куллану белән дә | <p>биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүгә запрос биргәндә hәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның hәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеке күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ераклаштырылган эш урыннарында консультация бируне, документлар кабул итүне hәм бируне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p> |
| 2.16. Электрон формада | Муниципаль хезмәтләрне электрон формада |

| | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре | <p>алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон документ рәвешендә гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p> | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читләштерелгән эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;

4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 4 нче күшымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә аширыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка рөхсәт алу мәсьәләләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар читләштерелгән эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читләштерелгән эш урыннары исемлеге 4 нче күшымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне гамәлгә ашырган Бүлек белгече түбәндәгләрне эшли:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуву булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда төзәтүләр, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм башка алдан әйтепмәгән төзәтүләр булмавын).

Замечаниеләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итә һәм терки;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен, документ керү номерын тапшыра, бирелгән документларны кабул итү, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Бүлек белгече, документларны кабул итүне алыш баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аялатып, документларны кире кайтара. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураның гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү - 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер кон эчендә теркәү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү

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

Нава транспорты (гражданнар авиациясе) өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү, Россия Федерациясенең

Нава киңлегенән файдалану, гариза бирүче тарафыннан нава

киңлегеннән файдалану мөмкинлекләре турында функциясен гамәлгә ашыруchy федераль башкарma хакимият органы территориаль органының уңай бәяләмәсен.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза кергән вакыттан алыш бер эш коне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэммин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында уведомлениеләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында уведомление).

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече материалларны карап, рөхсәт бирү турында карап кабул итә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: раслау өчен юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе рөхсәт яки баш тарту турында хат яза һәм Бүлеккә жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече имзаланган рөхсәтне алгач, мөрәжәгать итүчегә билгеләнгән ысул белән хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүче килгәч, рөхсәт бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гариза бирүчегә почта аша хат жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында; алдагы процедуralар тәмамланганнан соң, бер көн эчендә жавап почта аша жибәрелгән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рөхсәт яки кире кагу турында жибәрелгән хат.

3.6. КФУ (күпфункцияле үзәк) аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче КФУләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФУнең читләштерелгән эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФУдән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә, процедуralар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

3.7. Техник хatalарны төзәту.

3.7.1. Документтагы техник хatalар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәту турында гариза (кушымта №4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хatalар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хatalарны төзәту турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итүдә җаваплы белгеч, техник хатаны төзәту турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, документлар беркетелгән гаризаны терки hәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән hәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый hәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедуralарны гамәлгә ашыра hәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын тапшыру мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство эшләрен алыш баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контролльтишереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контролльне гамәлгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контролльдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контролльне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык tota.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә курсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында həm (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт курсәту барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлар həm гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар həm башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт курсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре həm оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт курсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт курсәту тәртибе турында тулы, актуаль həm ышанычлы мәгълүмат алу həm муниципаль хезмәт курсәту процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү момкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт курсәтүче органнарын, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына həm гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт курсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт курсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмlek советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт курсәту турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт курсәту срокын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсәту өчен аларны бирү яки гамәлгә ашыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган документлар яки мәгълүмат бирүне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезе федераль законнар həm алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары həm башка норматив хокукий актлары, муниципаль

хокукий актлар белән каралмаган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукуый актларында каралмаган түләүнен таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының дөрес басылмауларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу.

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт курсатып тору.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән, беренче тапкыр документлар кабул итүдә мөһимлеге эйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, Ютазы муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.jutaza.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мәрәжәгать итүчене шәхси кабул иткән вакытта кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә карап тикшерелргә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хatalарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелргә тиеш.

5.4. Шикаятьтэ түбэндэгэ мэгълумат бэян итэлөргэ тиеш:

1) хезмәт курсатүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган каарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченен яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченен урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт курсатүче органның, муниципаль хезмәт курсатүче органның вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт курсатүче органның, хезмәт курсатүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең каары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

Шикаять аны язган муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте курсату нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта курсателгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять, жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсаткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу иту сорала һәм муниципаль хезмәт курсату максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарлырыга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат курсателә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегэ жавапта
канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул
ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән ацлатмалар,
шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында
мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре
буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять
билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән
хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына
юллый.

Күшымта №1

(муниципаль берәмлекнен

Жирле үзидарә органы исеме)
кемнән

(алга
таба - гариза бириүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматы, яшәү урыны
буенча теркәү, телефон)

ГАРИЗА

Запрос

Авиацион эшләргә, парашют белән сикерүләргә, территория өстенән
бәйләнүле аэростатлар күтәрелүгә рөхсәт бирү турында

Территория өстендә нава киңлеген файдалануга рөхсәт бирүегезне
сорыйм

өчен

нава судносында нава киңлеген куллану буенча эшчәнлек төре:
тибы

Дәүләт (теркәү) тану
билгесе

завод (булганда) номеры

Нава киңлеге өстендәге территориядә куллану срокы :

башлана ,
тәмамлана .

Территория өстендә нава киңлеген куллану урыны
(файдаланылу планлаштырыла торган төшү мәйданчыклары):

,

Территория өстеннән һава киңлеген файдалану вакты _____:

(төнгө/көндөзге)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөһим булган документларны терким:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында минем күрсәткән шәхси мәгълүматларны эшкәртергә һәм тикшерергә ризалык бирәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен шәхсән документ формасында кәгазьдә тапшыруығызыны / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрүегезне сорыйм/электрон документ рәвешендә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып тапшыруығызыны сорыйм/телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәклесенең астына сызу зарур).

Муниципаль хезмәт күрсәтү кабул итү өчен кирәkle запрос һәм документлар кабул итүдән баш тарту турындагы каарны шәхсән документ формасында кәгазьдә тапшыруығызыны/электрон почта аша электрон документ рәвешендә тапшыруығызыны сорыйм/электрон документ рәвешендә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ формасында жибәрүегезне сорыйм/телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәклесенең астына сызарга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы каарны шәхсән документ формасында кәгазьдә тапшырырга/электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрергә/электрон документ рәвешендә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ формасында жибәрүегезне сорыйм (кирәк дип ассызыкларга).

(көн, ай, ел)

(имза)

(расшифровка)

**Территория өстеннән авиацион эшләр башкаруга, парашют белән
сикерүгә, бәйләнүле аэростатлар очыруга рөхсәт**

*

«__» 20__ ел

№_____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартаеннан булган №138 карары
белән расланган Россия Федерациясенең Федераль һава киңлекләрен файдалану
кагыйдәләренә ярашлы һәм муниципаль берәмлекнең башкарма комитеты
Нигезләмәсенә ярашлы _____, Башкарма комитет рөхсәт итә

(юридик зат исеме; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

урнашкан/яшәгән урын адресы):

дәүләт теркәве турында таныклык:

(серия, номер)

Шәхесне раслаучы документтагы мәгълүмат:

(серия, номер)

Территория өстеннән һава киңлекен файдалану _____

өчен

(һава киңлекен файдалану буенча эшчәнлек төре)

һава судносының төре:

дәүләти теркәү (тану/учет-тану) билгесе _____

завод номеры (булганда)

Территория өстеннән һава киңлекен файдалану сроклары _____:

Чикләүләр/искәрмәләр:

Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы:

(вазифа)

(имза)

(расшифровка)

*Элеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

Күшымта №3

**Территөрия өстеннән авиацион эшләр, парашют белән сикерүгә,
бәйләнүле аэростатлариң территория өстеннән күтәрелүләреиә рөхсәт
биrudән баш тарту турында**

«__» 20 __ ел.

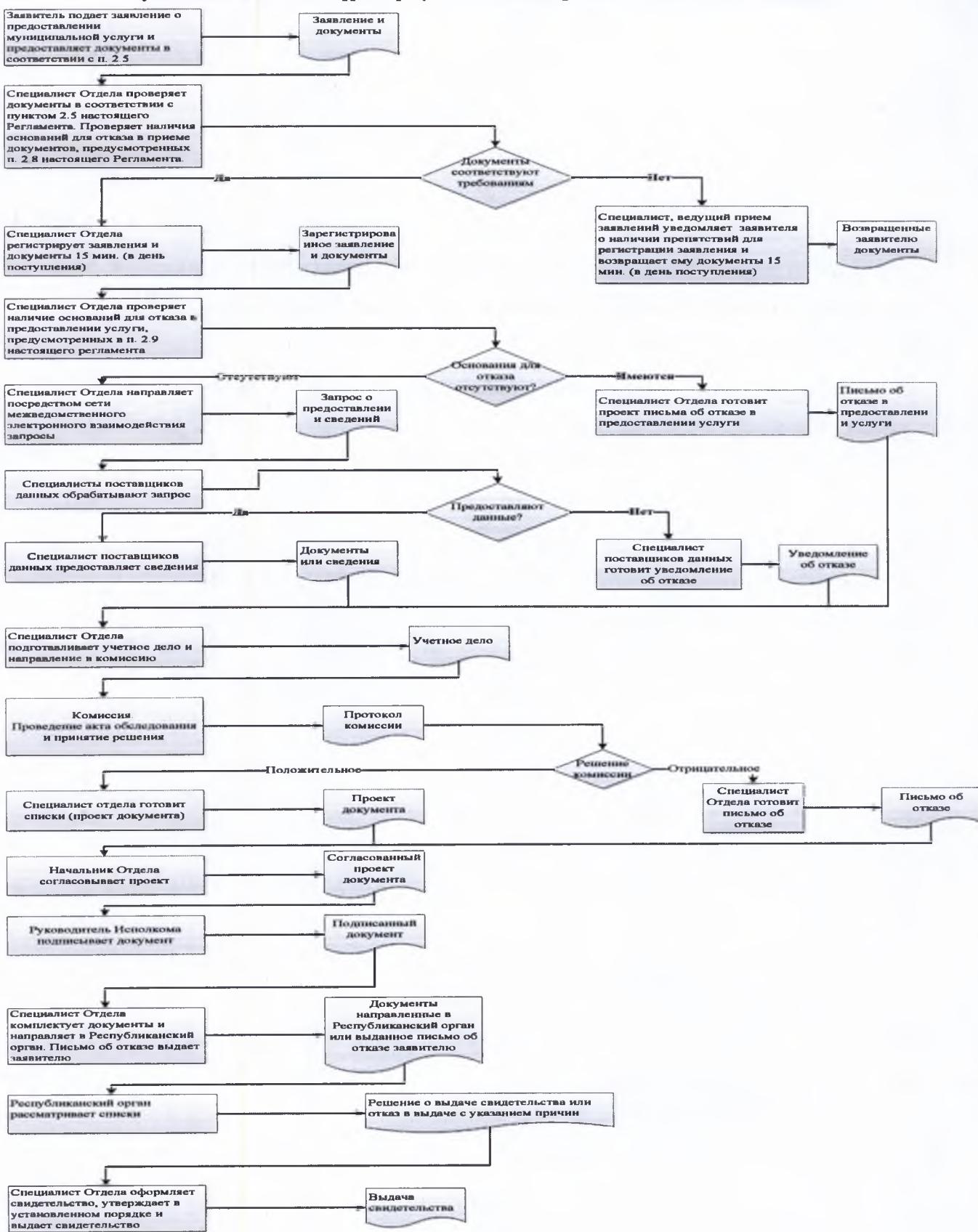
(юридик зат исеме; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(рөхсәт биrudән баш тарту нигезе күрсәтелә)

(вазифасы)
(имза)

(расшифровка)

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Күшымта №5

Читләштерелгән эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № т/б | Читләштерелгән эш урыны урнашкан урын | Хезмәт күрсәтелүче торак пунктлар | Документлар кабул итү графигы |
|-------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Татарстан Республикасы
 муниципаль районы
 Башкарма комитеты житәкчесе
 Кемнән

**Техник хатаны төзәту турында
 Гариза**

Муниципаль хезмәт курсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәту төре)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар

түбәндәгечә:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтуегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
 документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәту турында гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән
 очракта, мондый карапны түбәндәге чә жибәрүегезне сорыйм:
 электрон документны Е-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
 расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәту кысаларында шәхси
 мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү),
 куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрен бетерү,
 блокировкалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны
 эшкәртү өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), үзәмнәң һәм минем
 исемнән эш итүче затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда,
 муниципаль хезмәт күрсәту максатларында, алар нигезендә караплар кабул итүне дә
 кертеп, раслыйм.

Моның белән тагын шуны раслыйм: минем шәхесемә кагылышлы һәм минем исемнән
 эш итүче затка тәкъдим ителгән, шулай ук минем тарафтан бирелгән
 мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар
 (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән
 таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы
 мәгълүматлар дөрес.

Күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда
катнашырга түбәндәге телефон номеры аша ризалык бирәм:

(дата)

(имза)

(_____
(Ф. И. А.)

Күшымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы жаваплы вазифаи затларның реквизитлары**
Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|-------------------------------|-----------------------|---------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе | (85593)2-74-16 | adm.jutaza@tatar.ru |
| Бүлек начальниги | (85593)2-79-36 | adm.jutaza@tatar.ru |
| Бүлек белгече | (85593)2-81-49 | adm.jutaza@tatar.ru |

Ютазы муниципаль районы Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|---------------|-----------------------|---------------------|
| Район Башлығы | (85593)2-80-13 | adm.jutaza@tatar.ru |