



---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2017

КАРАР

№ 551-п

Жирлек территориясе өстендә бәйләнгән  
аэростатлар очырту, авиация эшләрен башкаруга,  
парашюттан сикерүләргә рөхсәт бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында,

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010  
елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру һәм  
“Россия Федерациясе һава кинлегеннән файдалануның федераль кагыйдәләрен  
раслау турында” РФ Хөкүмәтенә 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы  
карарының 49 пункты, Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы  
Башкарма комитетына үтәү максатларында

КАРАР БИРӘ:

1. Жирлек территориясе өстендә бәйләнчек аэростатлар очырту, авиация  
эшләрен башкаруга, парашюттан сикерүләргә рөхсәт бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп  
бирелә).

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә  
Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүматлар турындагы  
<http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы  
Саба муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге  
башлыгы И.Б. Таиповка йөкләргә

Житәкче

Р.М. Гасимов

## **Жирлек территориясе өстендә бәйләнгән аэростатлар очырту, авиация эшләрен башкаруга, парашюттан сикерүләргә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләргә рөхсәтләр бирү, жирлек территориясе өстеннән яшерен аэростатлар күтәрелү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик яки юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) (дәүләт хакимияте органнарыннан тыш), билгеләнгән тәртиптә һава киңлеген (һава киңлегеннән файдаланучылар) файдалану буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Байлар Сабасы ш.т.б., Г.Закиров ур., 52 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закиров ур., 52 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8 (84362) 2-40-92.

Бинага керү шәхесне раслаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла .

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» чөлтәре): (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).<http://www.saby.tatar.ru>

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитетның биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшли торган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә . Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләнү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясенең Һава кодексы 19.03.1997 ел, № 60-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 24.03.1997, № 12, 1383 статья) (алга таба-Һава кодексы);

- «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.) (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

- 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартындагы «Россия Федерациясе Һава кичлегеннән файдалануның федераль кагыйдәләрен раслау турында» 138 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы 05.04.2010, № 14, 1649 ст.) (алга таба Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 138 номерлы карары);

«Россия Федерациясенең Һава кичлеген планлаштыру һәм файдалану «федераль авиация кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 16.01.2012 №6 боерыгы (Россия газетасы, № 73, 04.04.2012) (алга таба-РФ Транспорт министрлыгының №6 боерыгы);

- Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2016 елның 9 мартындагы 48 нче номерлы «Тыелган зоналарны билгеләү турында»гы боерыгы (Российская газета, №219, 30.09.2011);

Саба муниципаль районы Советының 2014 елның 19 декабрдәге 281 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Саба муниципаль районы Советының 2012 елның 26 апрелдәге 112 номерлы карары белән расланган Саба муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

а) авиация эшләре - гражданныр Һава судноларының очышларын файдаланып башкарыла торган эшләр. Түбәндәгеләргә бүленәләр:

- авиация-химия эшләре;

Һавадагы төшерүләр;

- урман авиациясе эшләре;

- төзү-монтаж һәм төяү-бушату эшләре;

- медицина ярдәме күрсәтү максаты белән эшләү.

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләреннән туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

## 2.Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерү, жирлек территориясен бәйләп куелган аэростатлар күтәрелүгә рөхсәт бирү	210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Башкарма комитеты	БК турындагы Нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерү, жирлек территориясен бәйләп куелган аэростатлар күтәрелүгә рөхсәт (2 нче кушымта). 2. Авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләргә рөхсәт бирүдән баш тарту, жирлек территориясен бәйләгән аэростатларны күтәрү турында хәбәрнамә (3 нче кушымта)	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, гариза бирү көнен дә кертеп, 10 көн тәшкил итә. <sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай	1) әлегә Регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелгән кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, һава судносының нинди булуы, авиация эшчәнлеген башкару чоры һәм урыны, дәүләт (теркәү) тану билгесе, завод	РФ 1050 номерлы карары белән расланган кагыйдәләрнең 15 п.;

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>номеры (булганда) һәм нинди дә булса һава судносының булуы, чоры һәм урыны күрсәтелгән документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза;</p> <p>2) устав, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;</p> <p>3) шәхесне таныкмый торган документ,</p> <p>4) мөрәжәгать итүче вәкиленең әлеге регламентның 1.2.2 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, аның шәхесен раслаучы документ;</p> <p>5) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктсында күрсәтелгән гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;</p> <p>6) башкару тәртибе проекты (эшчәнлек төре буенча):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- авиация эшләрен башкару яисә очышлар житештерү буенча житекчелек бүлгеге, үз эченә авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен башкару үзенчәлекләрен ала;</li> <li>- һава судносы күтәрелешләренең вакыты, урыны, биеклегенә һәм саны күрсәтелгән парашютчыларны десантлау;</li> <li>- бәйлә аэростатларның, 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелгән очракта, күтәрелү вакыты, урыны, биеклегенә күрсәтелгән күтәрелешләр;</li> </ul> <p>7) игълан ителгән авиация эшләрен башкаруга өченче зат белән килешү;</p> <p>8) билгеләнгән типтагы һава судноларын жәйге һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән авиация персоналы составына керүче гражданның шәхесен раслаучы документлар күчермәләре;</p> <p>9) очышка яраклылык сертификаты (очышларга яраклылык турында таныклыклар) һәм һава судносын Россия Федерациясә гражданлык һава судларының дәүләт реестрына кертү;</p> <p>10) Россия Федерациясә һава кодексының 133 статьясы нигезендә өченче затлар каршында һава судносы җаваплылығын мәжбүри иминләштерүне раслаучы документлар күчермәләре;</p> <p>11) эксплуатантның авиация эшләре вакытында Россия Федерациясә һава кодексының 135 статьясы нигезендә җаваплылығын мәжбүри иминләштерүне раслаучы документлар күчермәләре, авиация эшләрен башкару очрагында;</p> <p>Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән документлар, мөрәжәгать итүче тарафыннан, үтәлешкә планлаштырылган авиация эшчәнлегенә төрәнә карап, расланган күчермәләр рәвешендә тапшырыла (гаризалардан тыш). Күрсәтелгән документларның күчермәләрендә мөрәжәгать итүче мондый документның һәр битендә</p>	<p>ТР МК 655 номерлы карары белән расланган Кагыйдәләренең 14 п.</p>
---	--	--

	<p>«күчermә дәрес» тамгасы, расшифровка белән имза, мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхсэн мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырыла (жибәрелә) ала: шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы белән .</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин .</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>Һава транспорты (граждан авиациясе), Россия Федерациясенә һава киңлеген куллану өлкәсендә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органының уңай бәяләмәсе һава транспорты федераль агентлығының һава транспорты федераль агентлығының (Росавиация) Идел буе төбәкара территориаль идарәсенә) запрос жибәрү юлы белән тапшырыла (алга таба – Росавиациянең Идел буе территориаль идарәсенә).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш</p>	<p>1. Росавиациянең һава транспорты Идел буе төбәкара территориаль идарәсе.</p>	

булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	<p>2. Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе.</p> <p>3. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы.</p> <p>4. «Һава хәрәкәтен оештыру буенча дәүләт корпорациясе» федераль дәүләт унитар предприятиесенә «Гатаэронавигация» филиалы белән килешү</p>	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның элекке Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм аңа теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>авиация эшләре, парашют сикерүләре, жирлек территориясә өстендә бәйлә аэростатлар күтәрү нәтижәләре буенча элекке регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт органнарының тискәре бәяләмәләрен алу</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Муниципаль хезмәтгән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	

<p>мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы тору системасы һәм янгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем алырлык һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзегендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге читтәге эш урынында муниципаль хезмәт күрсәтүләр алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документларны кабул иткәндә һәм мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләре бирелгәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятьләр булмау.</p>	



	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә (алга таба - МФЦ) күрсәткәндә, консультация, документларны кабул иткәндә һәм тапшыра КФҮ белгече.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан районның сайтында, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ формасында бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатъләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- б) мөрәжәгат итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгат итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгат итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгат итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгат итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгат иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгат итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

- мөрәжәгат итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгат итүченең вәкаләтләрне тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);
- шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- мөрәжәгат итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

Гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәжәгат итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;  
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жибәрү

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

Һава транспорты (гражданныр авиациясе), Россия Федерациясе Һава киңлеген куллану өлкәсендә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимият федераль органының мөрәжәгать итүче тарафыннан һава киңлеген куллану мөмкинлеге турында уңай бәяләмәсе.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документларның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә документ һәм мәгълүмат бирә торган орган яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече имзаланган рөхсәтне алып гариза бирүчегә билгеләнгән юл белән хәбәр итә һәм гариза бирүче килгәч, рөхсәтне бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

элеккеге процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җавап жибәрелгән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рөхсәт яки баш тарту турында жибәрелгән хат.

### 3.6. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү тиешле тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгән документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

### **Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) элге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору, муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

## **5.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгәт итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгәт итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгәт итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Саба муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.saby.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең - физик зат фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәренә шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачкыланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат булган материаллары, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Кемгә)

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба - мөрәжәгать  
итүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү  
урыны буенча теркәлү, телефон)

### ГАРИЗА

Казан шәһәренең электромобильләр өчен парковка рөхсәтләре реестрына электромобильләр өчен парковка рөхсәтләре турында язма кертү, электромобиль өчен парковка рөхсәте турындагы язманы үзгәртү һәм электромобиль өчен парковка рөхсәтенең гамәлдә булу вакытын озайтты турында мәгълүмат кертү хакында мөрәжәгать авиация эшләренә рөхсәт бирү, парашют сикерү, күтәрелү турында территория өстендә бәйлелек аэростатлары \_\_\_\_\_

Территория өстендә һава киндлеген куллануга рөхсәт бирүегезне сорыйм

(һава киндлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)

күрсәтелгән һава судносында:

тип \_\_\_\_\_

дәүләт (теркәү) тану билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры (булган очракта) \_\_\_\_\_

Территория өстендә һава киндлеген куллану вакыты \_\_\_\_\_:

башы \_\_\_\_\_,

тәмамлау \_\_\_\_\_

Территория өстендә һава киндлеген куллану урыны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (куллануга планлаштырылган утырту майданчыклары):

Территория өстендә һава киндлеген куллану вакыты \_\_\_\_\_

(төнгә/көннезгә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны китерәм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, минем тарафтан гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә һәм тикшерүгә ризалык бирәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен документ формасында кәгазьдә шәхсэн тапшыруыгызны / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрүегезне/ «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ формасында тапшыруыгызны/ телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәкчесенә астына сызарга).

Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны һәм гарызнамәне кабул итүдән баш тарту турында карарны документ формасында кәгазьдә шәхсэн тапшыруыгызны / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрүегезне/ «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ формасында тапшыруыгызны/ телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәкчесенә астына сызарга).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карарны документ формасында кәгазьдә шәхсэн тапшыруыгызны / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрүегезне/ «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ формасында тапшыруыгызны/ телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәкчесенә астына сызарга).

---

(көне, ае, елы)

---

(имза)

---

(ачыкламасы)



2 номерлы кушымта

**Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы территориясе өстендә авиация  
эшләрэн, парашют сикерүләрне башкаруга, бэйлелек аэростатларын күтәрүгә  
рөхсәт\***

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары  
һәм Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы  
нигезләмә белән расланган Россия Федерациясе һава киңлегеннән файдалануның 49 нчы  
пункты нигезендә башкарма комитет рөхсәт итә**

\_\_\_\_\_  
(юридик затның атамасы; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

урнашкан/яшәү урыны адресы: \_\_\_\_\_

дәүләт теркәве турында таныклык: \_\_\_\_\_  
(сериясе, номеры)

шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары: \_\_\_\_\_  
(сериясе, номеры)

түбәндәгеләр өчен һава киңлеген куллану:

\_\_\_\_\_  
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)

күрсәтелгән һава судносында:

тип \_\_\_\_\_

дәүләт теркәве (танып белү/хисап-танып белү) билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры (булган очракта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ территориясе өстендә һава киңлегеннән файдалану сроклары:

Чикләүләр/искәрмәләр:

Рөхсәт итү вакыты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вазифасы)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ачыкلامасы)

\*Өлеге рөхсәт башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

**Авиация эшлэрен башкаруга, парашют сикерүлэргә рөхсәт бирүдән баш тарту,  
\_\_\_\_\_ территориясе өстендә бэйле аэростатлар күтәрелү турында  
хәбәрнамә**

20\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_

---

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

---

(рөхсәт бирүне кире кагу өчен нигез күрсәтелә)

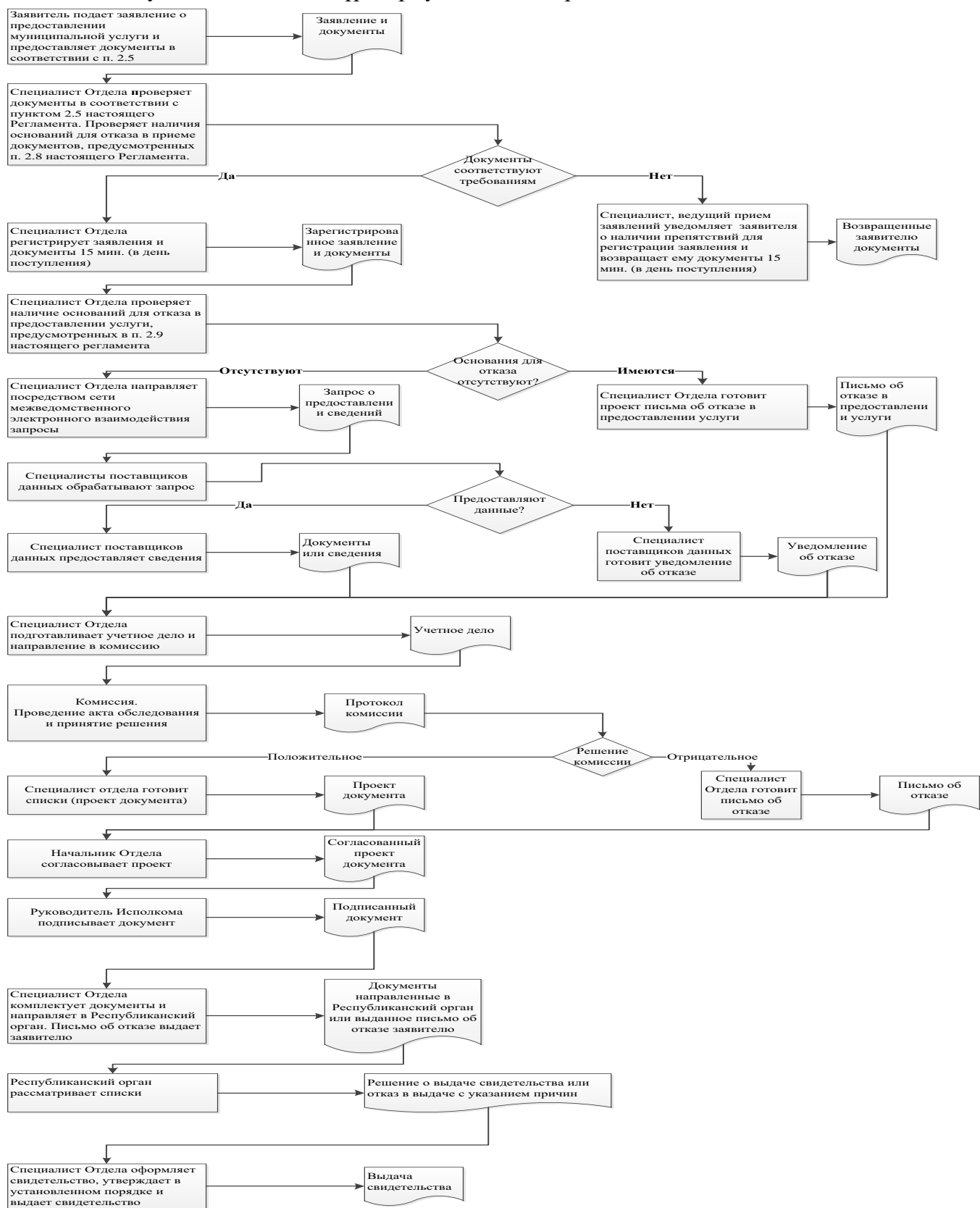
---

(вазифасы)  
(имза)

---

(ачыкламасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы Саба  
муниципаль районы башкарма  
комитеты житәкчесе

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)  
исеме)

\_\_\_\_\_  
(имза) (\_\_\_\_\_)  
(фамилиясе, исеме, атасының

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазифаи затларның реквизитлары****Саба муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84362)23244	Ravil.Gasimov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(84362)24266	Ilur.Taipov@tatar.ru
Бүлек белгече	8(84362)24092	Inar.Galimov@tatar.ru

**Саба муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Район Башлыгы	8(84362)23133	R.M@tatar.ru