

Татарстан Республикасы Чүпрәле
муниципаль районы
территориясеннән авиация
эшләрен башкаруга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен "Россия Федерациясе һава киңлегеннән
файдалануның федераль кагыйдәләрен раслау турында" 2010 елның 11
мартындагы 138 номерлы карарын, Россия Федерациясе Транспорт
министрлыгының "Россия Федерациясе һава киңлеген планлаштыруны һәм
куллануны оештыру" Федераль авиация кагыйдәләрен раслау турында" 2012
елның 16 гыйнварындагы 6 номерлы боекы һәм Россия Федерациясе
Транспорт министрлыгының "Тыелган зоналарны билгеләү турында"
06.09.2011 № 237 боекын үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Чүпрәле
муниципаль районының Башкарма комитеты **КАРАР**
БИРӘ <http://docs.cntd.ru/document/902325500>
<http://docs.cntd.ru/document/902300360>:

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясе
өстендә авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләргә рөхсәтләр бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ
регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль
районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары А. С.
Полюшкова йөкләргә. .

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ш.А. Алиуллов

Татарстан Республикасы
 Чүпрәле муниципаль районы
 Башкарма комитетының
 2017 елның " __ " _____
 _____номерлы карарына
 кушымта

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясе өстеннән авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләренә, бәйләмле аэростатларны күтәргә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясе өстеннән авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләренә, бәйләмчелә аэростатларны күтәргә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик яки юридик затлар (алга таба - гариза бирүче) (дәүләт хакимияте органнарыннан тыш), билгеләнгән тәртиптә һава киңлегеннән файдалану эшчәнлеген башкару хокукы бирелгән (һава киңлегеннән файдаланучылар).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның Шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: (Иске Чүпрәле авылы), Үзәк урамы, 13.

Бүлекнең урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08: 00 дән 17: 15кә кадәр;

Жомга: 08: 00 дән 17: 15кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884375) 2-28-50.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.drogganoye.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз

эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясе Һава кодексының 19.03.1997 ел, №60-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жылышы, 24.03.1997, №12, 1383 статьясы) (алга таба-Һава кодексы);

- "Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында" 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жылышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

- «Россия Федерациясе Һава кичлеген куллануның Федераль кагыйдәләрен раслау турында " 11.03.2010 ел, №138 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жылышы 05.04.2010, №14, 1649 статья) (алга таба РФ Хөкүмәтенен №138 карары);

- "Россия Федерациясе Һава кичлеген планлаштыруны һәм файдалануны оештыру "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 "Тыелган зоналарны билгеләү турында" 06.09.2011 № 237 боерыгы (үзгәрешләр һәм өстәмәләр белән) (Россия газетасы, №219, 30.09.2011) (алга таба РФ Транспорт министрлыгының 237 нче боерыгы);

Рөхсәт бирү тәртибен билгели торган муниципаль хокукый акт

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 декабрдәге 1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

- Чүпрәле муниципаль районы Советының 08.12.2005 ел, № 2 карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә);

- Башкарма комитетның 20.06.2006 ел, № 95 карары белән расланган бүлек турындагы нигезләмә (алга таба-бүлек турындагы Нигезләмә);

– Башкарма комитетның 01.02.2010 ел, № 31 карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

а) авиация эшләре – гражданлык һава суднолары очышларын кулланып башкарыла торган эшләр. Бүленәләр:

- авиация-химик эшләр;
- һава төшерү;
- лесоавиация эшләре;
- төзелеш-монтажлау һәм йөкләү-бушату эшләре;
- медицина ярдәме күрсәтү максатында эш.

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

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренәң тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункттында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнен аталышы | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы | Авиация эшләрен башкаруга рөхсәт бирү, парашют сикерүләре, жирлек территориясе өстеннән тоташтырылган аэростатларны күтәрү | №210-ФЗ Федераль законы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 11.03.2010 №138 карары |
| 2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме | Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты | БК турында нигезләмә |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | <p>1. Авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләренә, жирлек территориясе өстеннән тоташтырылган аэростатларны күтәрүгә рөхсәт (2 нче кушымта).</p> <p>2. Авиация эшләрен башкаруга рөхсәт бирүдән баш тарту, парашют сикерүләре, жирлек территориясе өстеннән тоташтырылган аэростатларны күтәрү турында хәбәрнамә (3 нче кушымта)</p> | |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, гариза биргән көнне дә кертеп, 10 көн тәшкил итә.¹</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> | |

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

| | | |
|---|--|---|
| <p>зарурлығын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты</p> | | |
| <p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай 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>1) әлеге Регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелгән кәгазьдә документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза, бу регламентка тип, дәүләт (теркәү) тану билгесе, завод номеры (булганда) һәм һава судносы, авиация эшчәнлеге башкару чоры һәм урыны күрсәтелгән;</p> <p>2) юридик зат гариза бирүче булса, устав;</p> <p>3) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ;</p> <p>4) гариза бирүче вәкиленең әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгәте очрагында шәхесен раслаучы документ;</p> <p>5) мөрәжәгать итүче вәкиленең әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгәте очракта мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ;</p> <p>б) башкару тәртибе проекты (эшчәнлек төре буенча):</p> <ul style="list-style-type: none"> - авиация эшләрә йә очышлар житештерү буенча житекчелек бүлеге үз эченә игълан ителгән авиация эшләрәнен төрләрән башкару үзенчәлекләрән ала; - һава судносы күтәрелешенең вакытын, урынын, биеклеген һәм күтәрелү санын күрсәтеп, | <p>1050 номерлы РФ карары белән расланган кагыйдәләрнең 15 п.;</p> <p>ТР МК №655 карары белән расланган Кагыйдәләрнең 14 п.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>парашютчыларны десантияләү; - 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелгән очракта, бәйләнгән аэростатларны вакыт, урын, тоташтырылган аэростатларның биеклеген күрсәтеп күтәрү; 7) игълан ителгән авиация эшләрен башкаруга өченче зат белән килешү; 8) авиация персоналы составына керүче, игълан ителгән һава судноларының төрләрен очу һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән гражданнарның шәхесен раслаучы документлар күчермәләре; 9) очу яраклылыгы сертификаты (очуларга яраклылык турында таныклыклар) булу һәм һава судносын Россия Федерациясе Граждан һава суднолары дәүләт реестрына кертү; 10) Россия Федерациясе һава кодексының 133 статьясы нигезендә өченче затлар алдында һава судносы җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерүне раслаучы документлар күчермәләре; 11) авиация эшләре башкарылган очракта Россия Федерациясе һава кодексының 135 статьясы нигезендә авиация эшләре вакытында эксплуатантның җаваплылыгын мәҗбүри иминләштерүне раслаучы документлар күчермәләре;</p> <p>Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан, планлаштырылган авиация эшчәнлегенә</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>төрөн расланган күчермэләр рәвешендә (гаризалардан тыш) башкаруға бәйлә рәвештә тапшырыла. Документларның күрсәтелгән күчермәләрендә гариза бирүче тарафыннан мондый документның һәр битенә «күчермәсе дәрәс» тамгасы, шифрлау белән имза, мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгатъгә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгатъ итүче тарафыннан кәгазьләрдә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелергә мөмкин (жибәрелгән):</p> <p>шәхсән (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгатъ итүче исеменнән эш итүче зат);</p> <p>заказлы почта аша тапшыру турында хәбәр белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгатъ итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>Һава транспорты (граждан авиациясе) өлкәсендә</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма</p> | <p>дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт мөлкәте белән идарә итү, Россия Федерациясе Һава киңлеген куллану функцияләрен башкаручы башкарма хакимиятнең федераль органының Һава транспорты федераль агентлыгының Идел буе төбәкара Һава транспорты Идарәсенә (алга таба – Идел буе ВТО Росавиация МТУ) гарызнамәче тарафыннан уңай бәяләмә тапшырыла.</p> <p>«Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.Идел буе МТУ ВТ Росавиация. 2.Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе. 3.Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының Татарстан Республикасы буенча идарәсе. 4."Һава хәрәкәтен оештыру буенча дәүләт корпорациясе" федераль дәүләт унитар предприятиесенең "Татаэронавигация» филиалы белән | |

| | | |
|--|---|--|
| | килештерү | |
| 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле 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 кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;</p> | |
| 2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр: әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт органнарының тискәре бәяләмәләрен алу, авиация эшләрен башкаруны Килештерү, парашют сикерүләре, жирлек территориясе өстеннән тоташтырылган аэростатларны күтәрү нәтижәләре буенча</p> | |
| 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә. | |
| 2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми. | |

| | | |
|--|--|--|
| аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп | | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималъ кәтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> | |
| 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы | Гариза кергән көннән бер көн эчендә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> | |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану | Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>бина урнашу _____ жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | <p>тотыла. Хезмэтгәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) күрсәтелгәндә, МФЦның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p> | |

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) Гаризаны кабул итү һәм теркәү
- 3) Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү.

4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 4 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша яисә Интернет аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренәң эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган гариза кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жиберә:

Дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм һава транспорты (граждан авиациясе) өлкәсендә дәүләт мөлкәте белән идарә итү, Россия Федерациясе һава киңлегеннән файдалану функцияләрен башкаручы федераль башкарма хакимият органының территориаль органының уңай бәяләмәсе мөрәжәгать итүче тарафыннан һава киңлегеннән файдалану мөмкинлеге турында.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Белешмэләр белән тээмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече материалларны караганнан соң рәхсәт бирү турында Карар кабул итә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе рәхсәт яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече имзаланган рәхсәтне алгач гариза бирүчегә билгеләнгән ысул белән хәбәр итә һәм гариза бирүче килгәч рәхсәт бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта гариза бирүчегә почта аша имзаланган хатны жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша җавап жиберелгән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: рәхсәт ителгән яки кире кагу хаты.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮДЭН муниципаль хезмэт күрсэтүгә документлар кERGэндә, процедуралар элeгe Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсe КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсe булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчe Бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта №5);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсe буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсe булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүчe (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлeгe пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсe: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсe булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлeгe Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсән рәсемгә төшерә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегe турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жибәрә.

Әлeгe пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көнe эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсe: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү; Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша муниципаль хезмэт күрсәтелә.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы башкарма комитет хезмэткэрләрнең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмэтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Чүпрәле муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтынан <http://droganoye.tatarstan.ru/>, Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дөүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай заты гарызнамәчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткәрнең, КФҮнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӨН _____

_____ (алга таба-

мөрәжәгать итүче).

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

ГАРИЗА

Авиация эшләренә рөхсәт бирү, парашют сикерүләр, территория өстендә бәйлелек аэростатларын күтөрү турында сорау

Территория өстендә һава кичлеген куллануга рөхсәт бирүегезне сорыйм _____ өчен

_____ (һава кичлеген куллану эшчәнлегә төрө)

Һава судносында:

тип _____

Дәүләт (теркәү) тану билгесе _____

завод номеры

(булганда) _____

Территория өстендә һава кичлеген куллану вакыты _____:

башы _____,

ахыры _____.

Территория өстендәге һава кичлеген куллану урыны _____ (кулланырга планлаштырылган утырту мәйданчыклары):

_____.

Территория өстендә һава кичлеген куллану вакыты _____:

(Төнгә/көндөз)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беркетәм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан Мин гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм тикшерүгә ризалык бирәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен шәхсән кәгазь йөртүчегә документ рәвешендә тапшырырга/электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрергә/"Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ рәвешендә тапшырырга/телефон аша хәбәр итәргә (дөрөс ассызыкларга).

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм запрос алудан баш тарту турындагы карарны шәхсэн кәгазь йөртүчегә документ формасында тапшырырга/электрон документ рәвешендә электрон почта аша жибәрергә/"Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ рәвешендә тапшырырга/телефон аша хәбәр итәргә (дәрес ассызыкларга) сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны кәгазь йөртүчегә документ рәвешендә шәхсэн тапшырырга/электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрергә/"Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ рәвешендә тапшырырга/телефон аша хәбәр итәргә (дәрес ассызыкларга) сорыйм.

(көне, ае, елы)

(имза)

(шифрлау)

**Авиация эшлэрен башкаруга, парашютлы сикерүлэргә, территория өстеннән
тоташтырылган аэростатларны күтэрүгә рөхсәт**

«__» _____ 20__ ел.

№ _____

**Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары
һәм Муниципаль берәмлекнең Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә белән
расланган Россия Федерациясе һава киңлегеннән файдалануның 49 нчы пункты
нигезендә Башкарма комитет рөхсәт итә**

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

урнашу/яшәү урыны): _____

дәүләт теркәве турында таныклык: _____ (серия, номер)

шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары: _____ (серия, номер)

территория өстендә һава киңлеген куллану _____ :

_____ (һава киңлеген куллану эшчәнлегә төрө)

һава судносында:

тип

Дәүләт теркәү (танып белү/танып белү) билгесе _____

завод номеры

(булганда) _____

Территория өстендә һава киңлеген куллану вакыты _____ :

Чикләүләр/искәrmәләр:

Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы _____

_____ (вазифа)

_____ (имза)

_____ (шифрлау)

*әлеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

3 нче кушымта

**Авиация эшлэрен башкаруга рөхсэт бирүдән баш тарту, парашют сикерүлэре,
бэйлэп аэростатларны _____ территориялэре өстеннән күтэрү
турында хэбэрнамэ**

«__» _____ 20__ ел.

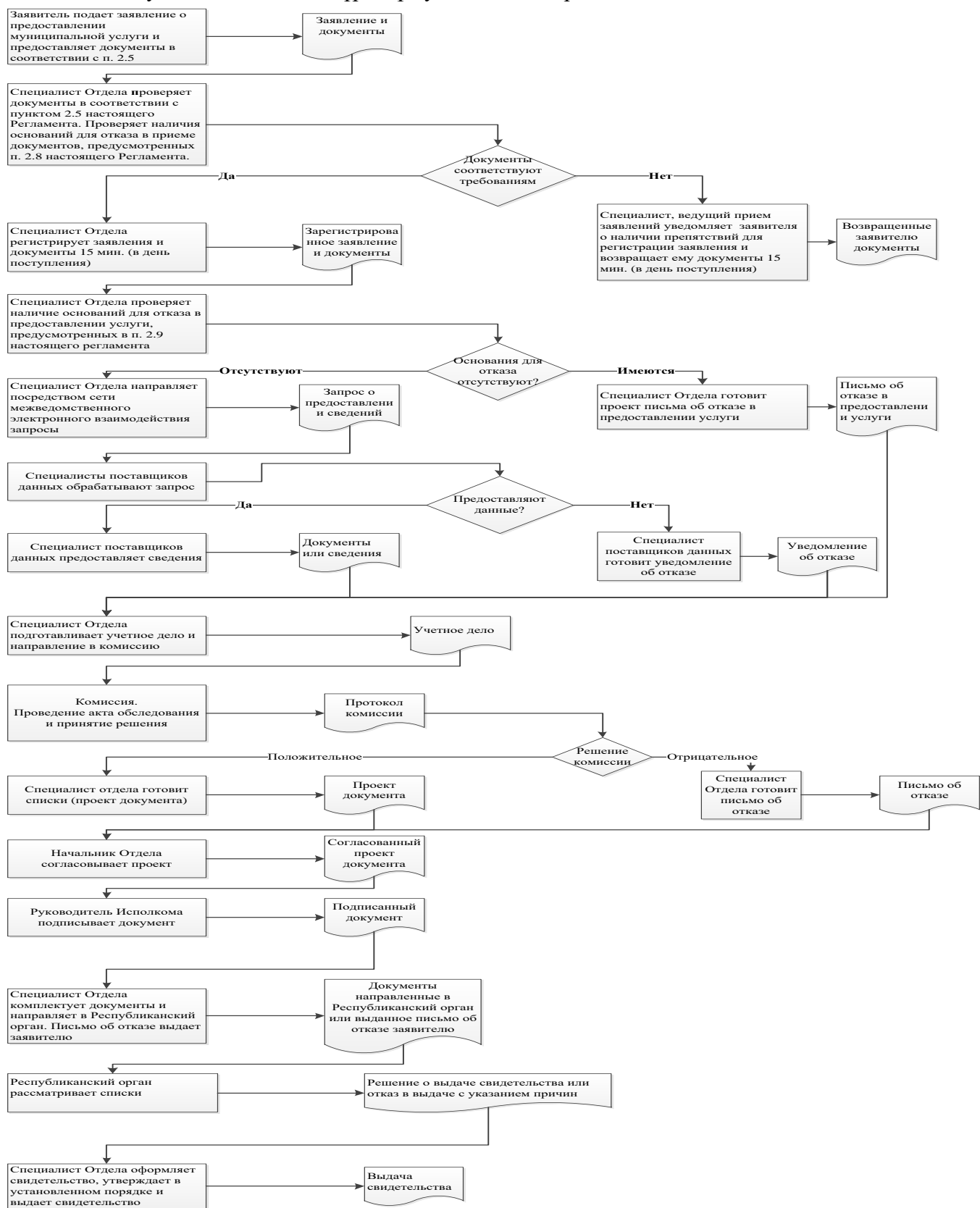
(юридик затның исеме; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(рөхсэт бирүдән баш тарту нигезе күрсәтелә)

(вазифа)

(имза)
(шифрлау)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Урнашу урыны ерактан торып эш урыны | Башка торак пунктлар | Документларны кабул итү графигы |
|-------|--|---------------------------------|---|
| 1 | Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 14А | районның барлык торак пунктлары | Көн саен 8.00 дән 17.00 гә кадәр, ял көннәре-шимбә, якшәмбе, төшке аш тәнәфесе 12.00 дән 13.00 гә кадәр |

Татарстан Республикасы
 Чүпрәле муниципаль районы
 Башкарма комитеты Житәкчесенә
 Кемнән _____

**Техник хатаны төзәтү
 ГАРИЗА**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны e-mail адресына жибәрү аша: _____;

адрес буенча почта аша кәгазьдә сертификатланган күчermә рәвешендә:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә,

гариза бирелгэн вакытка элге документлар дөрес һәм дөрес белешмэләргә ия.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|-----------------------------------|----------------|------------------------------|
| Башкарма комитет Җитәкчесе | 2-31-50 | Shauket.Aliullov@tatar.ru |
| Башкарма комитет эшләре идарәчесе | 2-27-51 | Damira.Sabirzyanova@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы | 2-28-50 | Bagautdinov.Radik@tatar.ru |
| Бүлек белгече: | 2-28-50 | |

Чүпрәле муниципаль районы Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|--------|----------------|-----------------------------|
| Башлык | 2-23-50 | www.drogganoye.tatarstan.ru |

Эшләр идарәчесе:

Д.Р. Сабирзянова