РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«20» 11 2018 г. №798

Җирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруга 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 максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына таянып, Башкарма комитетның 2011 елның 16 мартындагы «Җирле үзидарә органнары һәм Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты бүлекләре тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында" 105 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар итә:

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

2. Әлеге карарны «Ютазы таңы» («Ютазинская новь») газетасында бастырырга.

3. Ютазы районы Советының оештыру бүлеге начальнигына өч эш көне эчендә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең админнстратив регламентларын урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгыма алам.

Җитәкче С. П. Самонина

А. Н. Захаров
2-81-49

Кушымта

Татарстан Республикасы Ютазы

муниципаль районы Башкарма

комитеты карарына

« _ » _ _ _ 201_ № ___

Җирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларыи, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруиы 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, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очуларына, җирлек территориясе өстеннән бәйләүле аэростатларны очыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтләрне алучылар: һава киңлегеннән файдалану эшчәнлеген билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыру хокукына ия физик яки юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче) (дәүләт хакимияте 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:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 08: 00 сәгатьтән 17: 00 сәгатькә кадәр;

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

шимбә, якшәмбе: 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 челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) 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 алынырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасыныц 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» челтәре 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 мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

-1997 елның 19 мартындагы № 60-ФЗ Россия Федерациясе Һава кодексы белән (РФ законнары җыелмасы, 24.03.1997, № 12, 1383 ст.) (алга таба-Һава кодексы);

- 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (РФ законнары җыелмасы, 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 Федерациясе законнары җыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон));

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартындагы «Россия Федерациясе Һава тирәлеген куллануның Федераль кагыйдәләрен раслау турында"гы 138 номерлы карары белән (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 05.04.2010, № 14, 1649ст.) (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең №138 карары);

- Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2012 елның 16 гыйнварындагы №6 «Россия Федерациясенең 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 Федерациясе Транспорт министрлыгының 2016 елныц 9 мартындагы 48 номерлы «Тыелган зоналарны билгеләү турында" боерыгы белән (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru -27.02.2018) (алга таба РФ Транспорт министрлыгы боерыгы №237);

Рөхсәт бирү тәртибен билгеләүче муниципаль хокукый акт белән;

Ютазы муниципаль районы Советының 2012 елның 21 сентябрендәге 38 номерлы карары 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 итү пунктыннан оператор яки әлеге алымнарны юл линияләре арасындагы араны яки почмак күчешен туры китереп оча торган аппарат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (дөрес язылмау, дөрес бастырылмау, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (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	Җирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларыныц демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү	Федераль закон №210-ФЗ, Россия Федерациясе Хөкүмәтенец 2010 елның 11 мартыннан №138 карары
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-күрсәтмә бирү органы төре	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Җирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларыныц демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү (кушымта №2). 2. Җирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга	

	рөхсәт бирүдән баш тарту турында уведомление (кушымта №3)	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, гариза биргән көнне дә кертеп, 10 көн тәшкил итә Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) әлеге Регламентка №2 кушымта 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; 2) әгәр мөрәҗәгать итүче юридик зат булып торса, устав; 3) мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ; 4) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктчасында әйтелгән мөрәҗәгать итүче вәкиле гариза биргән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең	№1050 РФ карары белән расланган кагыйдәләрнең 15пункты; ТР МК карары белән расланган №655Кагыйдәләрнең 14пункты

	шәхесен раслаучы документ; 5) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ; 6) башкару тәртибе проекты (эшчәнлек төре буенча): - авиация эшләрен яисә очышлар башкару буенча җитәкчелек бүлеге, ул авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен үтәү үзенчәлекләрен үз эченә ала; - һава судносының парашютчылар төшерү биеклеген һәм күтәрелеш санын, вакытын, урынын күрсәтеп, парашютчыларны десантлау; - бәйләнүле аэростатларның 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелүен гамәлгә ашырган очракта, вакытын, урынын, күтәрелеш югарылыгын; 7) авиация эшләрен башкаруга гариза биргән өченче зат белән килешү; 8) билгеләнгән һава судноларының очу һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән авиация персоналы составына керүче гражданнарның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; 9) очуга яраклылык сертификаты (очышларга	

	яраклылык турында таныклыклар) булу һәм һава судносын Россия Федерациясе Гражданнар һава судноларының дәүләт реестрына кертү турында сертификат булу; 10) Россия Федерациясе Һава кодексының 133 статьясы нигезендә, өченче затлар алдында һава судносы җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерелгәнлеген раслый торган документлар күчермәләре; 11) авиация эшләре башкарган очракта, Россия Федерациясе Һава кодексының 135 статьясы нигезендә авиация эшләре вакытында эксплуатантның җаваплылыгын мәҗбүри иминиятләштерүне раслый торган документлар күчермәләре; 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 мөрәҗәгать итүче мондый документның һәр битендә: «күчермәсе дөрес» тамгасы, расшифровка белән имза, мөһер (юридик	

	затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче затның ышаныч кәгазе нигезендә); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Һава транспорты (гражданнар авиациясе)	

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

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

түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Мөһим һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган очракта, чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән электрон формадагы, запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан соң, бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә 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 үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә	

социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст белән һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	(уңайлы керү - бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү) Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алуның һәркем очен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион	Һәркем өчен муниципаль хезмәт күрсәтелү мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында бүлек бинасы урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителәә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтиҗәләре	

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

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда муниципаль хезмәт күрсәтү 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.	

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) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) гариза кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;
4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.
3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.
3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Морәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Бүлек белгече мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: документлар составы,тапшырыла торган документлар формасы һәм башка рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ 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 кушымтада китерелгән.
Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша җибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне гамәлгә ашырган Бүлек белгече түбәндәгеләрне эшли:
мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;
мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка алдан әйтелмәгән 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 җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрә.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:
гаризалар һәм документлар кабул итү - 15 минут эчендә;
гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.
Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.
3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне тапшыру турында запрос җибәрә:
Һава транспорты (гражданнар авиациясе) өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү, Россия Федерациясенең Һава киңлегеннән файдалану, гариза бирүче тарафыннан һава

киңлегеннән файдалану мөмкинлекләре турында функциясен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы территориаль органының уңай бәяләмәсен.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: юнәлдерелгән запрос.
3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында уведомлениеләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында уведомление).
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенец хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Проңедураларның нәтиҗәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече материалларны карап, рөхсәт бирү турында карар кабул итә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соц бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: раслау өчен юнәлдерелгән документ проекты.
3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе рөхсәт яки баш тарту турында хат яза һәм Бүлеккә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: расланган документ.
3.5.3. Бүлек белгече имзаланган рөхсәтне алгач, мөрәҗәгать итүчегә билгеләнгән ысул белән хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүче килгәч, рөхсәт бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гариза бирүчегә почта аша хат җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:
15 минут эчендә - мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе очрагында;
алдагы процедуралар тәмамланганнан соц, бер көн эчендә җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән рөхсәт яки кире кагу турында җибәрелгән хат.

3.6. КФҮ (күпфункцияле үзәк) аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең читләштерелгән эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.
3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.
3.7.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:
техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);
гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;
техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.
Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнец тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларыныц гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ прөцедураларныц үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство эшләрен алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контрольтикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле 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 морәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен **аларны бирү яки гамәлгә ашыру** Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган **документлар яки мәгълүмат бирүне таләп итү**;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

хокукый актлар белән каралмаган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

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

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

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

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

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Ютазы муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып җибәрелә 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 мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткән вакытта кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат бәян ителергә тиеш:

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

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме,

мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары 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 нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять, җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу итү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять

билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Кушымта №1

____

(муниципаль берәмлекнең

____

Җирле үзидарә органы исеме)

кемнән

____

________________________________ (алга таба - гариза бирүче).

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

ГАРИЗА

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

____

Территория өстендә һава киңлеген файдалануга рөхсәт бирүегезне сорыйм _____________ өчен ____

һава судносында һава киңлеген куллану буенча эшчәнлек төре:

тибы____

Дәүләт (теркәү) тану билгесе____

завод номеры (булганда)____

Һава киңлеге өстендәге территориядә куллану срогы ___________:

башлана____,

тәмамлана_________________________________.

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

____,

Территория өстеннән һава киңлеген файдалану вакыты ___________:
____
(төнге/көндезге)
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөһим булган документларны терким:
____
____
____

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

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

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

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

_________________ _____________________
____
(көн, ай, ел) (имза) (расшифровка)

Кушымта №2

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

«__»___________20__ ел
№___________

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 11 мартыннан булган №138 карары белән расланган Россия Федерациясенең Федераль һава киңлекләрен файдалану кагыйдәләренә ярашлы һәм муниципаль берәмлекнең башкарма комитеты Нигезләмәсенә ярашлы ___________, Башкарма комитет рохсәт 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 киңлеген файдалану ______
____
_______________________өчен
(һава киңлеген файдалану буенча эшчәнлек төре)

Һава судносының төре:
____
____

дәүләти теркәү (тану/учет-тану) билгесе ____________
завод номеры (булганда)
____

Территория өстеннән һава киңлеген файдалану сроклары ______:

____

____

Чикләүләр/искәрмәләр:

____

____

Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы:

____

_________________ _______________ ______________________

(вазифа) (имза) (расшифровка)

*әлеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

Кушымта №3

Территория өстеннән авиационион эшләр, парашют белән сикерүгә, бәйләнүле аэростатларның территория өстеннән күтәрелүләренә рөхсәт бирүдән баш тарту турында

____

«__» _________20__ ел.

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

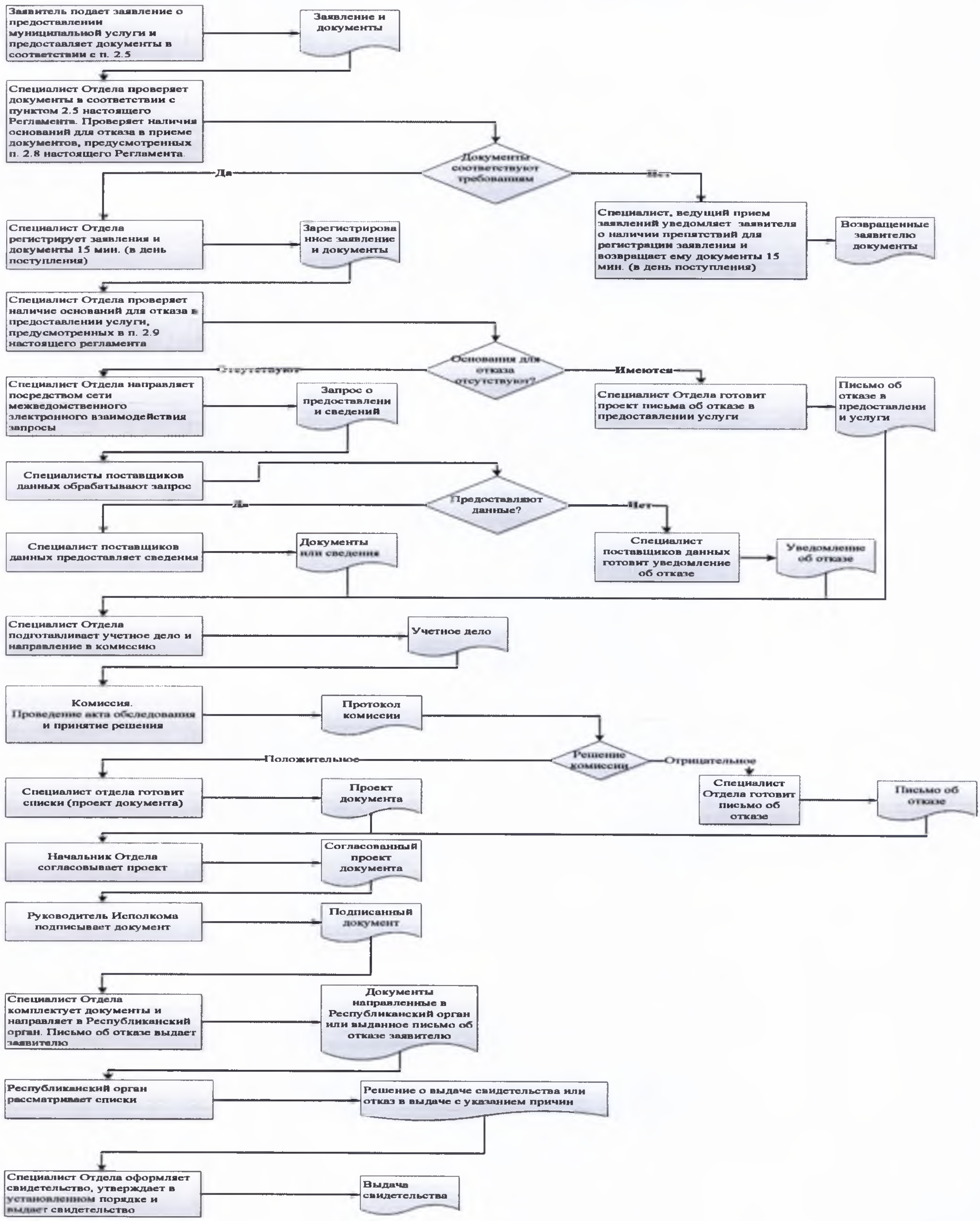
____
(рөхсәт бирүдән баш тарту нигезе күрсәтелә)

______________ ________________ ________________________

(вазифасы) (имза) (расшифровка)

Кушымта №4

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Кушымта №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

Кушымта №6

Татарстан Республикасы _
_____________ муниципаль районы
Башкарма комитет ы җитәкчесе
Кемнән ___________________________

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт күрсәтү төре)
Язылган:____
____
Дөрес мәгълүматлар
түбәндәгечә:____
____
Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәге чә җибәрүегезне сорыйм:
электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:
____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, 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 кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), үземнең һәм минем исемнән эш итүче затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә карарлар 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 кушып 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.)

Кушымта
(белешмә өчен)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	**(85593)2-74-16**	adm.jutaza@tatar.ru
Бүлек начальнигы	**(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 Башлыгы	**(85593)2-80-13**	adm.jutaza@tatar.ru