

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****КАРАР**

«11» 11 2019 г.

№831

Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрэн, 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 «Жирле 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. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрэн, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очышын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (Кушымта) расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратларын очуларын, жирлек территориясеннән бәйләнгән аэростатларны күтәрү өчен рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында "2018 елның 20 ноябрәндәге 798 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Ютазы таңы» («Ютазинская новь») газетасында бастырып чыгарырга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Ютазы муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесе  
А.А. Шафигуллин

А. Н. Захаров

2-81-49

Кушымта  
Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты карарына  
« \_ » \_ \_ \_ 2019ел № \_\_\_\_

**Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрән, парашютта сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, тагылма аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең**

## Административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) авиация эшләрән башкаруга, парашют белән сикерүләргә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очуларына, жирлек территориясе өстеннән тагылма аэростатларны һавага 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 - мөрәжәгать итүче) (дәүләт хакимияте органнарыннан тыш).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Ютазы 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 урнашу урыны: Урыссу ш.т. б., Пушкин ур., 38.

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

Эш графигы:

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

Жомга: 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](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 Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат элекке 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](http://www.jutaza.tatar.ru));

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат

Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында 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 жыйнагы, 24.03.1997, № 12, 1383 ст.) (алга таба-Һава кодексы);

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

2010 елның 27 июлдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы №210-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 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 елның 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 сентябрдәге 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 апрелдәге 210 номерлы карары белән расланган Бүлек турында нигезләмә белән (алга таба - Бүлек турында нигезләмә);

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

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

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

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

в) пилотсыз очу аппараты - бортта пилотсыз (экипажсыз) оча торган һәм очышта автоматик рәвештә идарә ителә торган очу аппараты, идарә итү пунктынан 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 – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдән "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләрен раслау турында"гы №1376 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрә эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр

округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (дөрөс язылмау, дөрөс 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 хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә стандартка таләп	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне һәм таләпне билгеләүче норматив акт
2.1.Муниципаль хезмэт төре	Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашютта сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү	Федераль закон №210-ФЗ, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2010 елның 11 мартыннан №138 карары
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-күрсәтмә бирү органы төре	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, тагылма аэростатларны һавага очыруны гамәлгә ашыруга рөхсәт бирү (кушымта №2).</p> <p>2. Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләрен, парашют белән сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз очу аппаратлары очуларын, бәйләүле аэростатларны очыруны гамәлгә ашыруга</p>	



	рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерүнамә (кушымта №3)	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 мөрәжәгать итүче юридик зат булып торса, устав; 3) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ; 4) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктчасында әйтелгән мөрәжәгать итүче вәкиле гариза	№1050 РФ карары белән расланган кагыйдәләрнең 15пункты; ТР МК карары белән расланган №655Кагыйдәләрнең 14пункты

	<p>биргән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен раслаучы документ;</p> <p>5) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ;</p> <p>6) башкару тәртибе проекты (эшчәнлек төре буенча):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- авиация эшләрән яисә очышлар башкару буенча житәкчелек бүлеге, ул авиация эшләрәнең билгеләнгән төрләрән үтәү үзенчәлекләрен үз эченә ала;</li><li>- һава судносының парашютчылар төшерү биеклеген һәм күтәрелеш санын, вакытын, урынын күрсәтеп, парашютчыларны десантлау;</li><li>- бәйләнүле аэростатларның 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелүен гамәлгә ашырган очракта, вакытын, урынын, күтәрелеш югарылыгын;</li></ul> <p>7) авиация эшләрән башкаруга гариза биргән өченче зат белән килешү;</p> <p>8) билгеләнгән һава судноларының очу һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән авиация персоналы составына керүче гражданның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;</p>	
--	---	--

9) очуга яраклылык сертификаты (очышларга яраклылык турында таныктыклар) булу һәм һава судносын Россия Федерациясе Гражданнар һава судноларының дәүләт реестрына керту турында сертификат булу;

10) Россия Федерациясе Һава кодексының 133 статьясы нигезендә, өченче затлар алдында һава судносы жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерелгәнлеген раслый торган документлар күчермәләре;

11) авиация эшләре башкарган очракта, Россия Федерациясе Һава кодексының 135 статьясы нигезендә авиация эшләре вакытында эксплуатантның жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерүне раслый торган документлар күчермәләре;

Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан расланган күчермәләр рәвешендә (гаризалардан тыш) планлаштырылган авиация эшчәнлегенә төрән үтәүгә бәйле рәвештә тапшырыла. Документларның күрсәтелгән күчермәләрендә мөрәжәгать итүче мондый документның һәр битендә: «күчермәсе дөрөс» тамгасы,

	<p>расшифровка белән имза, мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче затның ышаныч кәгазе нигезендә); почта аша жибәрәп.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать 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 (жибәрелергә) мөмкин</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:	

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

<p>тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы. 4. “Һава хәрәкәтен оештыру буенча дәүләт корпорациясе” федераль дәүләт унитар предприятиесенең «Татаэронавигация» филиалы белән килештерү</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>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 житди кимчеләкләр булу; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>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, жирлек территориясе өстеннән тагылма аэростатларның очулары нәтижәләре буенча</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай нигездә күрсәтелә</p>	

дәүләт пошынасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Мөһим һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 үтемләлеген	<b>Муниципаль</b> хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү	

<p>тээмин итүгэ, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендэ, мондый хезмэтлэр күрсэтү тәртибе турында визуаль, текст белән һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тээмин ителә (уңайлы керү - бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү)</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алуның һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать 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-</p>	<p>Һәркем өчен муниципаль хезмәт күрсәтелү мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану зонасында бүлек бинасы урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза</p>	



<p>коммуникацион технологиялар куллану белән дә</p>	<p>бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләре биргәндә чиратлар;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүгә запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ераклаштырылган эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p>	
---	---	--

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ рәвешендә гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	
---	--	--

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### **3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать 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 хезмэт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

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

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка алдан әйтелмәгән төзәтүләр булмавын).

Замечаниеләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итә һәм терки;

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

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренәң эчтәлеген язучу 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 нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауға юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү

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

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 территорияль органының уңай бәяләмәсен.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында белдерүнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында белдерүнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 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.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

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

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

Процедураның нәтижәсе: раслау өчен юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе рөхсәт яки баш тарту турында хат яза һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, бер көн эчендә жавап почта аша жиберелгән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки кире кагу турында жиберелгән хат.

### 3.6. КФҮ (күпфункцияле үзәк) аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең читләштерелгән эш урынына мөрәжәгать 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 кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

### 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 нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә 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 нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавап тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе 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 вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, 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 мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң 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 хезмәткәрләренң гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченң соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль



хокукый актлар белән каралмаган очрақларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) мөрәжәгать итүчедән, муниципаль хезмэт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

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

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, беренче тапкыр документлар кабул итүдә мөһимлеге әйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай 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 сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://www.jutaza.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткән вакытта кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очрақта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән 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) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфай затының, вазыйфай затының исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлиллар.

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 хезмэт алучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать 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.

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

5.7. Шикаять, җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу итү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы.

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) документлар белән Башкарма комитетка гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче <http://mfc16.tatarstan.ru/> КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 6.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮгә. Читтәге эш урынына документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итә торган КФҮ белгече, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән соратып алулар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече Башкарма комитеттан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе килгәч, аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирә

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килеп житкән көнне, чират тәртибдә, КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

---

(муниципаль берәмлекнең

---

жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН

---

(алга таба - гариза бирүче).

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

## ГАРИЗА

### Запрос

Авиацион эшләргә, парашютта сикерүләргә, территория өстеннән тагылма 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 киңлегә өстендәге территориядә куллану срогы \_\_\_\_\_:

башлана \_\_\_\_\_, тәмамлана \_\_\_\_\_.

Территория өстендә һава киңлеген куллану урыны \_\_\_\_\_ (файдаланылу планлаштырыла торган төшү майданчыклары):

---



---

Территория өстеннән һава киңлеген файдалану вакыты \_\_\_\_\_:

-----  
(төнге/көндезге)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөһим булган документларны терким:

-----

-----

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында минем күрсәткән шәхси мәгълүматларны эшкәртәргә һәм тикшерәргә ризалык бирәм.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү кабул итү өчен кирәкле соратып алу һәм документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн документ формасында кәгаздә 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 жибәрүегезне сорыйм/телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (кирәклесенә астына сызарга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн документ формасында кәгаздә тапшырырга/электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрәргә/электрон документ рәвешендә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ формасында жибәрүегезне сорыйм (кирәклесенә сызарга).

-----  
-----  
(көн, ай, ел)

-----  
-----  
(имза)

(расшифровка)

**Территория өстеннән авиацион эшләр башкаруга, парашютта  
сикерүгә, тагылма аэростатлар очыруга рөхсәт**

\_\_\_\_\_\*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

**Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2010 елның 11 мартынан булган №138 карары белән расланган Россия Федерациясенең Федераль һава киңлекләрен файдалану кагыйдәләренә ярашлы һәм муниципаль берәмлекнең башкарма комитеты Нигезләмәсенә ярашлы \_\_\_\_\_, Башкарма комитет рөхсәт итә**

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

урнашкан/яшәгән урын адресы):

дәүләт теркәве турында таныклык:

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

шәхесне раслаучы документындагы 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/искәrmәләр:

-----  
-----  
Рөхсәтнең гамәлдә булу срогы:

-----  
-----  
(вазифа)

-----  
-----  
(имза)

-----  
-----  
(расшифровка)

\*әлеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

**Кушымта №3**

**Территория өстеннән авиацион эшләр, парашютта сикерүгә, тагылма 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**

Татарстан Республикасы \_  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы  
Башкарма комитет ы житәкчесе  
кемнән \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

-----

(хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: \_\_\_\_\_  
 Дөрес мәгълүматлар  
 түбәндәгечә: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;  
 расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрен бетерү, блокировкалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал 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 дөрөсләген 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	<b>(85593)2-74- 16</b>	adm.jutaza@tatar.ru
Бүлек начальнигы	<b>(85593)2-79- 36</b>	adm.jutaza@tatar.ru
Бүлек белгече	<b>(85593)2-81- 49</b>	adm.jutaza@tatar.ru

**Ютазы муниципаль районы Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы	<b>(85593)2-80- 13</b>	adm.jutaza@tatar.ru