



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2020

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 724

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарда авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава судноларының очышларын (максималь очыш массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), бәйлә аэростатларны күтәрү, һава судноларының Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарда утырту (очып китү) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясенен Һава киңлеген куллану кагыйдәләренен 49, 52 һәм 52.1 пунктлары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Россия Федерациясенен Һава киңлеген файдалануның Федераль кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» 2020 елның 3 февралендәге 74 номерлы карары һәм «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан һава судноларын утыртуга, парашют сикерүләренә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз һава

судноларының очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), бәйле аэростатларның Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктларына күтәрелүенә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан мәйданнарга һава судноларын утыртуга (очыш) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга, аэронавигация документларында басылып чыкмаган белешмәләр яңа редакциядә (1 нче кушымтада).

2. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясе өстеннән очып китү (массивы 0,25 килограммнан ким булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы чикләрендә урнашкан һава судноларын утыртуга (очыш), аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты карары белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясендә урнашкан мәйданнарга һава судноларын утыртуга (очыш) рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үз көчен югалткан дип тану 28.06.2019 ел, №274 (24.04.2020 ел, №216 ред.)

3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләре күрсәтүгә күчүнең план-графикы белән билгеләнгән срокларда муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формада рөхсәт бирү буенча административ регламенты нигезләмәләре кулланыла дип билгеләргә.

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура бүлеген башлыгы Р.Р. Багаутдиновка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе



Д.А.Сатдинов

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының
20~~20~~²⁰ елның «29» 12
724 номерлы карарына кушымта

Авиация эшләре, парашют сикерүләре, һава судноларының демонстрацион очышлары, пилотсыз һава судноларының очышлары (максималь очыш массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), бәйле аэростатларны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктларыннан күтәрү, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарга һава судноларын утырту (очып китү) буенча рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары өстеннән бәйле аэростатлар күтәрү, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарга һава судноларын утырту (очып китү), аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган, авиация эшләре, парашют сикерүләре, һава судноларының демонстрацион очышлары, пилотсыз һава судноларының очышлары (0,25 кг.дан ким булмаган очышлардан тыш), һава судноларының үсеше буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели. (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Центральный урамы, 13 нче йорт. Бүлекнең урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Центральный урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

Жомга: 08: 00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84375) 2-28-50.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы белешмәләренә ала;

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

1) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>)(алга таба – Төбәк порталы);

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

- 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Россия Федерациясе һава киңлегеннән файдалануның федераль кагыйдәләрен раслау турында" 2010 елның 11 мартындагы

138 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы 05.04.2010, № 14, 1649 ст.) (алга таба Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 138 номерлы карары);

- РФ Хөкүмәтенен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" 2011 елның 27 сентябрдәгә 797 номерлы карары (РФ кануннары жыентыгы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.);

- Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2012 елның 16 гыйнварындагы 6 нчы номерлы «"Россия Федерациясе һава киндлеген планлаштыруны һәм куллануны оештыру" федераль авиация кагыйдәләрен раслау турында»гы боерыгы (Российская газета, №73, 04.04.2012);

- Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының "Тыелган зоналарны билгеләү турында" 2016 елның 09 мартындагы 48 номерлы боерыгы (Рәсми интернет-портал <http://www.pravo.gov.ru> - 27.02.2018) (алга таба РФ Транспорт министрлыгының 237 нче боерыгы);

Рөхсәт бирү тәртибен билгеләүче муниципаль хокукий акт

Чүпрәле муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрдә кабул ителгән 1 номерлы карары(алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы;

Чүпрәле муниципаль районы Советы карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты турында 2005 елның 8 декабрдәгә 2 номерлы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен 2006 елның 20 июнендәгә 95 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен 2010 елның 1 февралендәгә 31 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

Элеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

а) авиация эшләре – граждан һава суднолары очышларын кулланып башкарыла торган эшләр. Бүленә:

- авиация-химия эшләре;
- һава төшерү;
- урман авиациясе эшләре;
- төзү-монтаж һәм төяү-бушату эшләре;
- медицина ярдәме күрсәтү максаты белән эшләү.

б) аэростат – күтәрелү көче аэростатик яки бер үк вакытта аэростатик һәм аэродинамик принципларга нигезләннгән очу аппараты;

в) пилотсыз һава судносы – очкан вакытта элеге һава судносы бортыннан читтә булган пилот (тышкы пилот) тарафыннан идарә ителә, контрольдә тотыла торган һава судносы;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе

Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2.Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнән аталышы	Стандартка куелган таләпләрнән эчтәләгә	Хезмәтне яки таләп билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүләргә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз очышларга рәхсәтләр бирү һава суднолары (максималъ очыш массасы 0,25 килограмминан да ким булган пилотсыз һава суднолары очышларынан тыш), Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары өстенән привяз аэростатларын күтәрүгә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарга һава судноларын утыртуга (очып китүенә) бәйлә рәхсәт бирү	210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары
2.2. Жирле үзидарәнән муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүчә башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә Бүлек турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	<p>1. Авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава судноларының очышларын, бәйлә аэростатларны торак пунктларга күтәрү, һава судноларын Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарда утырту (очып китү) рәхсәтнамәсен аэронавигация мәтълүматы документларында бастырып чыгарылмаган майданнарда тапшырырга (2 нче кушылмга).</p> <p>2. Авиация эшләре, парашют сикерүләре, һава</p>	

	<p>судноларынның демонстрацион очышлары, пилотсыз һава суднолары очышлары, Татарстан Республикасы Чүптрәле муниципаль районның торак пунктларынан бәйлә аэропортлар күтәрү, Татарстан Республикасы Чүптрәле муниципаль районның торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарга һава судноларын утырту (очып китү) өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү (3 нче кушымыта)</p>	
<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөражәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатыш тору мөмкинлегә каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүне кирәккә булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, гариза бирү көнендә көргөп, 10 көн тәшкил итә.¹</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм</p>	<p>1) әлгә Регламентка 1 нче кушымыта нигезендә расмиләштерелгән кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, һава судносының нинди булуы, авиация эшчәнлеген башкару чоры һәм урыны, дәүләт (теркәү) тану билгесе, завод номеры (булганда) һәм нинди дә булса һава</p>	

¹ Муниципаль хезмәт күрсәтүнен вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле ин кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны агу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>судносының булуы, чоры һәм урыны күрсәтелгән документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза;</p> <p>2) әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса, устав;</p> <p>3) шәхесне танымлы торган документ;</p> <p>4) мөрәжәгать итүче вакиленән әлеге регламентның 1.2.2 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче вакиле мөрәжәгать иткән очракта, аның шәхесен раслаучы документ;</p> <p>5)әлеге Регламентның 1.2.2 пункттында күрсәтелгән гариза бирүченән вакиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вакиленән вакаллеләрен раслы торган документ;</p> <p>6) башкару тәртібе проекты (эшчәнлек төре буенча):</p> <ul style="list-style-type: none"> - үз эченә авиация эшләренен итглан ителгән төрләрен үтәү үзәнчәлекләрен алганавиация эшләре яисә очышлар башкару буенча житәкчеләккән бүлгә; - ыргыту биеклегә, вакыты, урыны һәм һава судносы күтәрелеше саны күрсәтелгән парашюттан сикерүчеләренә десантлау; - 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелеш барган очракта, бәйләнгән аэростатларның күтәрелү вакыты, урыны, биеклегә күрсәтелгән бәйләнгән аэростатларның күтәрелеше; - һава судноларының күрсәтмә очышларын оештырганда, башкарганда һәм тикшергәндә: - вакыт, урын, үрләр күрсәтелгән пилотсыз һава судноларының очышлары; - Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан мейданнарта һава суднолары утырту (очып китү) турында белешмәләр аэронавигация мәгълүматы 	
--	---	--

Документларында басылып чыкмаган, күтөрөлеш (утырту) вакыты, урыны һәм саны күрсәтелгән майданнарға;

7) итглан ителгән авиация эшләрән башкаруға өченче зат белән шартнама;

8) билгеләнгән типтагы һава судноларын жәйге һәм техник эксплуатацияләүгә көртөлгән авиация персоналы составына керүче гражданнырнын шәхесен раслаучы документлар күчөрмәләре;

9) очышка яраклылык сертификаты (очышларга яраклылык турында таныклыклар) һәм һава судносын Россия Федерациясе гражданылык һава судларының дәүләт рәсстрына көртү;

10) Россия Федерациясе һава кодексының 133 статьясы нигезендә өченче затлар каршындагы һава судносы жаваплылыгын мәжбүри иминләштөрүне раслыи торган документларның күчөрмәләре;

11) авиация эшләрән башкарганда эксплуатантның жаваплылыгын мәжбүри иминләштөрүне раслыи торган документлар күчөрмәләре;

12) «Һава хәрәкәтән оештыру буенча дәүләт корпорациясе» федераль дәүләт унитар предприятиесенен билгеләнгән формасына хәбәр итү

Элгеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан расланган күчөрмәләр (гаризалардан тыш) рәвешендә планлаштырылган авиация эшчәнлегеге төрән башкаруға карап тапшырыла. Документларның күрсәтелгән күчөрмәләрендә гариза бирүче тарафыннан һәр биттә «күчөрмәсе дәресе» дигән тамга, имза (ачыккламасы белән),

	<p>мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырға мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм ана теркеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кагазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырға (юлланьрга) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемеңнән ышанычнама нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдалану дагы магълүмат-телекоммуникация чөгтәре аша, шул исәптән «Интернет» магълүмат-телекоммуникация чөгтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тапшырылырға (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырға хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче тапшырырға хокуклы булган документларның тулы исемлегә, шулай ук</p>	<p>1. Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенән Татарстан Республикасы буенча идарәсе белән килешү.</p> <p>2. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Эчкә эшләр министрлыгы белән килешү.</p> <p>3. «Һава хәрәкәтен оештыру буенча дәүләт корпорациясе» Федераль дәүләт унитар предприятиесенен «Татарнавиягация» филиалы яисә «Үзәк Идел Аэронавиягациясе» филиалы хәбәрнамәсе (авиация эшчәнлеген башкару торак пунктларына карап). Күрсәтелгән хәбәрнамә РФ Хөкүмәтенен 2010 елның 11 мартындагы 138</p>	

<p>Мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны агу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма</p>	<p>номерлы карары белән расланган Россия Федерациясенен һава кинлеген куллану кагыйдәләренен 52.1 пункттында каралган очрақларда таләп ителми.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән дәүләт хакийяте органнары белән килештерүне мөстәкыйль рәвештә үткәрергә һәм гариза белән бергә килештерү турында уңай бәйләмәләр бирергә хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны агу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыеде.</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге документларны кабул итүдән баш тарту буенча нигезләренен тулы исемлегә</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гариза һәм гаризага теркәлә торган документларда эчтәлеген аңларга комачаулы торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу.</p> <p>4) Документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәпләр каралмаган.</p>	

<p>кагу өчен сәбәпләргән тулы исемләге</p>	<p>Кире кагу өчен нигезләр: әлегә регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт органнарының авиация эшләрен башкаруны, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава суднолары очышларын килештерү, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары өстенән привяз аэростагларын күтәрү, белешмәләре аэроавиация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданчыкларга һава судноларын утырту (очып китү) нәтижәләре буенча тискәре бәяләмәләрен алу; максималь очыш массасы 0,25 кг. нан ким булган пилотсыз һава суднолары очышларын башкаруга гариза бирү</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алдына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемләге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп</p>	

<p>өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да көрәп, әлеге түләүне агу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максимумаль вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаса тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максимумаль вакыты 15 минуттан артмаса тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын төркәү, шул исәптән электрон формада төркәү вакыты һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнөндә төркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар туттыру урыннарына, аларны туттыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү жиһазландырылган биналарда башкарыла янгынгга каршы система һәм янгың сүндерү системасы документлар туттыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына</p>	<p>Кагыйдәләре</p>

<p>хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм расмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм анын эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урынарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтемлекләгә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченен вазыйфай затлар белән узара хезмәттәшлеләгә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә (шул</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтемлеклек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>бина жәмәгать транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашкан;</p> <p>белгечләренән, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренән житәрлек санда булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;</p> <p>инвалидларга башкалар белән типез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны</p>	

<p>исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, жирле үзидарәнән башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрежәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнама юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә</p>	<p>узуда ярдем иту.</p> <p>Түбәндәге очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>мөрежәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятчеләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән мөрежәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятчеләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәтән файдалану турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифай затның һәм гариза бирүченән бер тапкыр аралашуы күздә тотылга. Аралашу давамлылыгы элгә регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункциональ үзәктә (алга таба – күпфункциональ үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункциональ үзәк белгече башкара.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтынан (http://www.drogano.uе.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күп функцияль үзәктән алырга мөмкин</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы</p>	
---	---	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән эсктерриториаль принцип бунча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзәнчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт эсктерриториаль принцип бунча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны Төбәк порталның «Шәхси кабинет»ын файдаланып жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Гариза бирүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 нче номерлы карары белән каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;</p> <p>е) бүлекнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл</p>
--	--

	<p>кылмауларына) шикаять бирерге, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрлернен муниципаль районның ресми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирерге.</p>	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнен читтәге эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жиберә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" Федераль законның 11.04.2011 № 63-ФЗ маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе яки мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы башка документның гамәлдә булган очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән 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 юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатъләр формалаштыру һәм жиберү.

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

Федераль башкарма хакимият органнарының әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән территориаль органнарының мөрәжәгать итүче тарафыннан һава кинлеген куллану мөмкинлеге турында уңай бәяләмәләре.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен 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 билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе рөхсәтне яки хатны имзальный һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

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

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

жавап почта аша жиберелгән очракта, узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки кире кагу турында белдерү хаты.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жиһәрле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмага мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт күрсәтүче органның йә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәренәң, КФҮ хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1 муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетына яисә Советына, житәкченәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата КФҮ хезмәткәре законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерә.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң үтенечен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу.;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса гына мөмкин.

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса гына мөмкин.

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп итү;

7) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренәң хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда

алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса гына мөмкин.

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса гына мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән булса гына мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, МФЦ рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин,

шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮтә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, МФЦ, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифай затның, яисә дәүләт хезмәткәренен яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифай затның, яисә дәүләт хезмәткәренен яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенен норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары,

муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

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

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм юллау;

4) гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда кулланылган көчәйтелгән цифрлы квалификацияле электрон имзаның дөрөсләген тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Шул исәптән күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат житкерә, һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсэн, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар жыемасын формалаштыру.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган мөрәжәгатьләр.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

1 нче номерлы кушымта

Чүпрәле муниципаль районы башкарма
комитеты

(муниципаль берәмлегенәң жирле)

үзгәреш кертү турында

муниципаль берәмлекнең

[мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының
исеме

(юридик зат исеменнән гариза биргәндә –
гариза бирүченең вазифасын күрсәтеп)]

(физик затның шәхесен раслый торган
документ мәгълүматлары)

юридик затның,
каршы көрәш-юридик затның хокукый формасы)

(яшәү/урнашу урыны адресы)

телефоны

факс: _____,

E-mail: _____

**Авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава судноларының очышларын, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктларыннан бәйле аэростатлар күтәрүне, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарда һава судноларын утыртуны (очып чыгу), аэронавигацион мәгълүмат документларында басылмаган майданчыкларга авиация эшләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын башкаруга
рәсми мөрәжәгать**

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктларыннан һава
киңлеген файдалануга рөхсәт бирүегезне сорыйм.

(һава киңлеген куллану буенча эшчәнлек төре)

һава судносында:

тибы _____

дәүләт (теркәү) тану билгесе _____

завол номеры (булган очпакта)

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктларыннан һава кичлеген файдалану срогы:

башлау _____,
ахыры _____.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктларыннан һава кичлеген файдалану урыны (торак пунктлар, куллану планлаштырыла торган утырту мәйданчыклары):

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы территориясеннән һава кичлеген файдалану вакыты: _____

(Төнге/көндөзгә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны терким: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, минем тарафтан гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм тикшерүгә ризалык бирәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен шәхсән кәгазь документта документ рәвешендә тапшырырга/электрон документ формасында жибәрергә/электрон формада "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып электрон документ рәвешендә хәбәр итәргә/телефон аша хәбәр итәргә (кирәккелен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны һәм гарызнамә кабул итүдән баш тарту турындагы карарны кәгазь документ рәвешендә шәхсән тапшыруыгызны һәм электрон документ рәвешендә жибәрүегезне сорыйм, "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәккелен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны кәгазь документ рәвешендә шәхсән тапшыруыгызны сорыйм/электрон документ рәвешендә электрон почта аша "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып тапшырырга/электрон документ рәвешендә хәбәр итүегезне үтенәм (кирәккелен ассызыкларга әйтәргә).

(көне, ае, елы)

(имза)

(ачыкلامасы)

2 нче номерлы кушымта

Рөхсәтнамә

авиация эшләрен башкаруга, парашют сикерүлэргә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз һава судноларының очышларына, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары өстеннән привал аэростатлары күтәрелүгә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга һава судноларын утыртуга (очып жибәрүгә), алар турындагы белешмәләр аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган*

«__» _____ 20__ ел

№ _____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 11.03.2010 ел, №138 карары һәм Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы 08.12.2005 ел, № 2 положениесе белән расланган Россия Федерациясенен Һава киңлеген куллану кагыйдәләренен 49 пункты нигезендә, Башкарма комитет Чүпрәле муниципаль районы Советы карары белән расланган Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә белән расланган Россия Федерациясе Һава киңлеген куллану кагыйдәләренен 49 пункты нигезендә, Башкарма комитет рөхсәт итә

(юридик затның атамасы; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)
 (урнашу/яшәү урыны адресы): _____

дәүләт теркәвенә алу турында таныклык: _____
 (сериясе, номеры)

шәхесне раслаучы документ турында мәгълүматлар:

_____ (сериясе, номеры)
 Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктлары өстөндәге һава киңлегеннән түбәндәгеләр өчен файдалану:

_____ (һава киңлеген куллану буенча эшчәнлек төре)
 һава судносында:
 төре _____,
 дәүләт _____ теркәве _____ (тану/исәп-тану) _____ тамгасы _____,

_____ завод номеры (булган очракта)

_____ Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктларыннан һава киңлеген файдалану сроклары:

_____ Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының торак пунктларыннан һава киңлеген файдалану урыны:

_____ Чикләүләр/искәрмәләр: _____.

Рөхсәтнең гамәлдә булу вақыты:

(вазыйфасы)

(имза)

(ачыкламасы)

* әлеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

3 нче номерлы кушымта

**Авиация эшләрэн, парашют сикерүләрэн, һава судноларының демонстрацион
очышларын, пилотсыз очышларын башкаруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында
Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы торак пунктларыннан һава
судноларын, бәйлә аэростатларны күтәрүдән, һава судноларын Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы торак пунктлары чикләрендә урнашкан майданнарға
утыртудан (очып узудан) баш тарту турында
Хәбәрнамә**

«__» _____ 20__ ел

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

(рөхсәт бирүне кире кагу өчен нигез күрсәтелә)

(вазыйфасы)

(имза)

(ачыкلامасы)

4 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____,

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына: _____ жибәрү юлы белән;

таныкланган күчәрмә рәвешендә кәгазьгә почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча: _____.

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

Әлеге күренешне раслайым: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия.

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

(көне, ае, елы)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма Комитет Җитәкчесе	2-31-50	Danis.Satdinov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе:	2-27-51	Damira.Sabirzyanova@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	2-28-50	Bagaytdinov.Radik@tatar.ru
Бүлек белгече:	2-28-50	Fanis.Fatheev@tatar.ru

Чүпрәле муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	2-23-50	Priemnaya.Drozhhano@tatar.ru