



КАРАР

11.07.2022

Мөслим авылы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 281

Авиация эшләр, парашюттан сикерүләр, һава судноларының демонстрацион очышлары, пилотсыз һава суднолары очышлары (0,25 кг. нан кимрәк очышлы пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар күтәрүләр, торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китүгә) 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 закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Россия Федерациясе һава киңлегенән файдалануның Федераль кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» 2017 елның 14 февралендәге 182 номерлы карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 № 880 «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары нигезендә, органнар эшчәнлегенә ачыклыгын тәэмин итү максатларында һәм Кама транспорт прокуроры № 23/1-02-2022 елның 15-04-2022 номерлы протестына туры китерү максатларында, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Авиация эшләрен башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз һава суднолары очышларына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (максималь очыш массасы 0,25 килограммнан да ким булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), торак пунктлар өстендә хосусый аэростатлар күтәрелүгә, белешмәләр яңа редакциядә Мөслим муниципаль районы территориясе өстендә аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китүгә) бәйлә административ регламентын расларга (кушымта1)

2. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясендә авиация эшләрен башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз очу аппаратларының

очышларына рөхсәтләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 27 гыйнварындагы 35 номерлы карары, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясен тоташтыру аэростатларының күтәрелүен үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырырга <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз җаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе

И.Ф. Салихжанов

**Авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының
демонстрацион очышлары, пилотсыз һава судноларының очышлары
(максималь очыш массасы 0,25 килограммнан ким булган пилотсыз һава
судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар
күтәрүләре, торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыклар
чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утырту (очып китүгә) рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предмети

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - – административ регламент) авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының демонстрацион очышлары, пилотсыз һава судноларының (максималь очып китү массасы 0,25 килограммнан ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатларның күтәрелүе, аэронавигация мәгълүматы документларында (алга таба – муниципаль хезмәт) басылмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданнарда утырту (очып китү) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре авиация эшләренә, парашют сикерүләренә, һава судноларының демонстрацион очышларына, пилотсыз һава судноларының очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлар өстеннән бәйлә аэростатлар күтәрүләренә, торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга (алар турында белешмәләр аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган) карата кулланыла.

1.2. Гаризачылар категорияләре

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

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныкларчы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Мөслим муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// aznakayevo.tatar.ru](http://aznakayevo.tatar.ru) к;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru) (алга таба-Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru> (алга таба – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика порталында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тээминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тээмин итү хокукына ия булган программа белән тээмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет урнашкан урын турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында;

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

4) Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мөслим муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Мөслим муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендәгә текстны бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Мөслим муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авиация эшләре – граждандан һава суднолары очышларын кулланып башкарыла торган эшләр түбәндәгеләргә бүленә:

- авиация-химия эшләре;
- һавада төшерү;
- урман авиациясе эшләре;
- төзү-монтаж һәм төяү-бушату эшләре;

- медицина ярдәме күрсәтү максаты белән эшләү.

аэростат-аэростатик яки бер үк вакытта аэростатик һәм аэродинамик принципларга нигезләнгән очу аппараты;

мондый һава судносы бортыннан читтә булган очышта контрольдә тотылучы пилотсыз һава судносы (тышкы пилот);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМСЫ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.3. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, һава судноларының (пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар күтәрүләрен, торак пунктлар

чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утырту (очып китү) рөхсәтнамәләре бирү (алар турында белешмәләр аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган)

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава суднолары очышларын (максималь очып китү массасы 0,25 килограммнан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар күтәрүләрен, аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган мәйданчыклар чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуны (очып китү) башкаруга рөхсәт (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава судноларының очышларын (максималь очып китү массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар күтәрүләрен, аэронавигация мәгълүматы документларында басылмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуны (очып китүне) рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта).

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән рөхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү;

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жибәрелә. Гариза республика порталы аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитетта яки КФҮтә Башкарма комитетта, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре имзасы белән имзаланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль Хезмэт 10 эш көне дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гомуми кулланыштагы авиация һава судноларын кулланыучы юридик затлар, физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләргә яки гомуми кулланыштагы авиация һава суднолары рөхсәте алу өчен:

2.5.1.1. авиация эшләрен башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) авиация эшләрен башкару тәртибе проекты яки очышлар житештерү буенча житәкчелек бүлеге, үз эченә авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен башкару үзенчәлекләрен ала;

6) игълан ителгән авиация эшләрен башкаруга өченче зат белән килешү;

7) һава судносын теркәү турындагы мәгълүматлар һава судноларына һәм алар белән алыш - бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында булмаганда (алга таба-ЕГРП) һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

8) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.1.2. парашют сикерүләрен башкару өчен:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) һава судносы күтәрелешләренең вакытын, урынын, биеклеген һәм күләмен күрсәтеп, парашютчыларны десантлау тәртибе проекты;

6) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар;

2.5.1.3. бәйле аэростатлар күтәрелешен башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) бәйле аэростатларның күтәрелеш тәртибен үтәү тәртибе проекты, бәйле аэростатларның күтәрелеш вакыты, урыны, биеклеген 50 метрдан артык булган очракта;

6) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.1.4. һава судноларының демонстрацион очышларын башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) түбәндәге мәғлүматны үз эченә алган демонстрацион очышларны башкару тәртибе проекты: а) һава судносы төре; б) һава судносының очу максаты һәм кирәк-яраклары; в) очу-утыру майданы; г) очып китү-утырту вакыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биеклеге; ж) һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе.

б) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.1.5. пилотсыз һава суднолары очышларын башкаруга (максималь очыш массасы 0,25 кг. һәм ким булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш):

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенә тибен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясә һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслаучы документ (һава судносы кулланучысының паспорты яки аның максималь очып китү массасы (конструкциянең массасы) күрсәтелгән житәкчелеге);

б) пилотсыз һава судносы очышын башкару тәртибе проекты, анда түбәндәге мәғлүмат бар: а) пилотсыз һава судносы төре; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кирәклеге; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-утыру вакыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биеклеге;

7) һава судносының һава кичлегендә А, С һәм G классларында пилотсыз һава судносын куллануга рөхсәт алган очракта;

8) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

9) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Һава кичлеген А, С һәм G класслы һава судносы аша файдалану һава судносы очышы планы һәм һава кичлеген куллануга рөхсәт, тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 м биеклектәге пилотсыз һава судноларының визуаль очышларын башкару очрақларыннан тыш, һава судносы очышы планы һәм 25 кг. га кадәр максималь очып китү массасы булган, тәүлекнең якты вакытында 150 м биеклектәге визуаль очышларын башкару очрақларыннан тыш гамәлгә ашырыла, чикләүләр зоналары, махсус зоналар, һава кичлеген чикләү зоналары, ачык чаралар, рәсми спорт ярышлары, шулай ук «дәүләт саклавы турында» Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау

чаралары; б) контрольдә тотылмый торган аэродромнарның һәм утырту майданчыкларының контроль нокталарынан кимендә 5 км ераклыкта.

2.5.1.6. Мөслим муниципаль районы территориясе өстендә аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкларга утырту (очып китү) өчен:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныкларчы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) майданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, биеклеге, утырту (очып китү) урынына якин килү маршруты турында белешмәләр;

б) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.2. Граждандан авиациясе өлкәсендә эшчәнлек алып баручы һәм эксплуатант таныклығы (таныклығы) булган юридик затлар, физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр тарафыннан рөхсәт алу өчен эксплуатантның авиация эшләрен башкаруга сертификат (таныклык)/гомуми билгеләнештәге авиация эксплуатантының таныклығы/гомуми кулланылыштагы авиация эшләрен башкаруга сертификат (таныклык) / гомуми кулланылыштагы авиация эксплуатантының таныклығы:

2.5.2.1. авиация эшләрен башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныкларчы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) авиация эшләрен башкару тәртибе проекты яки очышлар житештерү буенча житәкчелек бүлеге, үз эченә авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен башкару үзенчәлекләрен ала;

б) игълан ителгән авиация эшләрен башкаруга өченче зат белән килешү;

7) һава судносын теркәү турындагы мәгълүматлар һава судноларына һәм алар белән алыш - бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында булмаганда (алга таба-ЕГРП) һава судносына хокук билгели торган документ.

Эгэр хава судносы өлөшлө милөктө булса - барлык катнашучыларның да мөрөжөгаты итүчө тарафыннан хава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

8) гариза язган затның вөкалөтлөрөн раслаучы документлар.

2.5.2.2. парашют сикерүлөрөн башкару өчөн:

1) элөгө административ регламентка 1 нче кушымта нигезендө форма буенча, дэүлөт (теркөү) тану билгесенөң тибын, завод номерын (булган очракта) һәм хава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсөтөп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, эгэр мөрөжөгаты итүчө юридик зат булса;

3) эгэр мөрөжөгаты итүчө булып физик зат/шөхси эшмөкэр булса, гамөлдөгө законнар нигезендө шөхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Хава кодексы яисэ элөгө шартнамөлөргө карата полислар (сертификатлар) күчөрмөлөрө нигезендө мөжбүри иминият шартнамөсө;

5) хава судносы күтөрөлөшлөрөнөң вакытын, урынын, биеклеген һәм күлөмен күрсөтөп, парашютчыларны десантлау тәртибе проекты;

6) хава судносын теркөү турында белешмөлэр ЕГРПда булмаганда, хава судносына хокук билгели торган документ. Эгэр хава судносы өлөшлө милөктө булса - барлык катнашучыларның да мөрөжөгаты итүчө тарафыннан хава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вөкалөтлөрөн раслаучы документлар.

2.5.2.3. бөйлө аэростатлар күтөрөлөшөн башкаруга:

1) элөгө административ регламентка 1 нче кушымта нигезендө форма буенча, дэүлөт (теркөү) тану билгесенөң тибын, завод номерын (булган очракта) һәм хава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсөтөп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, эгэр мөрөжөгаты итүчө юридик зат булса;

3) эгэр мөрөжөгаты итүчө булып физик зат/шөхси эшмөкэр булса, гамөлдөгө законнар нигезендө шөхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Хава кодексы яисэ элөгө шартнамөлөргө карата полислар (сертификатлар) күчөрмөлөрө нигезендө мөжбүри иминият шартнамөсө;

5) бөйлө аэростатларның күтөрөлөш тәртибен үтөү тәртибе проекты, бөйлө аэростатларның күтөрөлөш вакыты, урыны, биеклегө 50 метрдан артык булган очракта;

6) хава судносын теркөү турында белешмөлэр ЕГРПда булмаганда, хава судносына хокук билгели торган документ. Эгэр хава судносы өлөшлө милөктө булса - барлык катнашучыларның да мөрөжөгаты итүчө тарафыннан хава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вөкалөтлөрөн раслаучы документлар.

2.5.2.4. хава судноларының демонстрацион очышларын башкаруга:

1) элөгө Административ регламентка 1 нче кушымта нигезендө форма буенча, дэүлөт (теркөү) тану билгесенөң тибын, завод номерын (булган очракта) һәм хава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсөтөп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, эгэр мөрөжөгаты итүчө юридик зат булса;

3) эгэр мөрөжөгаты итүче булып физик зат/шөхси эшмөкөр булса, гамөлдөгө законнар нигезендө шөхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчөрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) түбәндөгө мәгълүматны үз эченә алган демонстрацион очышларны башкару тәртибе проекты: а) һава судносы төре; б) һава судносының очу максаты һәм кирәк-яраклары; в) очу-утыру мөйданы; г) очып китү-утырту вакыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биеклегә; ж) һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе.

б) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Эгәр һава судносы өлөшлө милөктә булса - барлык катнашучыларның да мөрөжөгаты итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкәләтләрен раслаучы документлар.

2.5.2.5. Мөслим муниципаль районы территориясә өстендә аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан мөйданчыкларга утырту (очып китү) өчен:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дөүләт (теркәү) тану билгесенөң тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, эгәр мөрөжөгаты итүче юридик зат булса;

3) эгәр мөрөжөгаты итүче булып физик зат/шөхси эшмөкөр булса, гамөлдөгө законнар нигезендә шөхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчөрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) мөйданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, биеклегә, утырту (очып китү) урынына якин килү маршруты турында белешмәләр;

б) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Эгәр һава судносы өлөшлө милөктә булса - барлык катнашучыларның да мөрөжөгаты итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкәләтләрен раслаучы документлар.

2.5.2.6. пилотсыз һава суднолары очышларын башкаруга (максималь очыш массасы 0,25 кг. нан ким булган пилотсыз һава суднолары очышларынан тыш):

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дөүләт (теркәү) тану билгесенөң тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, эгәр мөрөжөгаты итүче юридик зат булса;

3) эгәр мөрөжөгаты итүче булып физик зат/шөхси эшмөкөр булса, гамөлдөгө законнар нигезендә шөхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчөрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслаучы документ (һава судносы кулланучысының паспорты яки аның максималь очып китү массасы (конструкциянең массасы) күрсәтелгән житәкчелеге;

б) пилотсыз һава судносы очышын башкару тәртибе проекты, анда түбәндәге мәғлүмат бар: а) пилотсыз һава судносы төре; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кирәклеге; в) утырту мәйданчыгы; г) очып китү-утыру вакыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биеклеге; е) очу биеклеге;

7) һава судносының һава киңлегендә А, С һәм G классларында пилотсыз һава судносын куллануга рөхсәт алган очракта;

8) һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

9) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

Һава киңлеген А, С һәм G класслы һава судносы аша файдалану һава судносы очышы планы һәм һава киңлеген файдалануга рөхсәт, тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 м биеклектәге пилотсыз һава судноларының визуаль очышларын башкару очрактарынан тыш, һава судносы очышы планы нигезендә гамәлгә ашырыла, чикләүләр зоналары, махсус зоналар, һава киңлеген чикләү зоналары, ачык чаралар, рәсми спорт ярышлары, шулай ук «дәүләт саклавы турында» Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау чаралары; б) контрольдә тотылмый торган аэродромнарның һәм утырту мәйданчыкларының контроль нокталарынан кимендә 5 км ераклыкта.

2.5.3. Дәүләт авиациясе өлкәсендә эшчәнлек алып баручы юридик затларга, физик затларга һәм шәхси эшмәкәрләргә рөхсәт алу өчен:

2.5.3.1. авиация эшләрен башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) игълан ителгән һава судносының эксплуатацияләүгә яраклылыгын раслый торган документ (һава судносы формулярынан эксплуатацияләүгә яраклылык турындагы язма белән өзәтә);

5) һава суднолары командирларын очышларга кертү турында боерык;

б) гариза бирүче игълан ителгән авиация эшләрен башкарырга планлаштыра торган тәртип (инструкция).

7) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәтмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

8) авиация эшләрен башкару тәртибе проекты яки очышлар житештерү буенча житәкчелек бүлеге, үз эченә авиация эшләренең билгеләнгән төрләрен башкару үзәкчәлекләрен ала;

9) игълан ителгән авиация эшләрән башкаруга өченче зат белән килешү;

10) һава судносын теркәү турындагы мәгълүматлар һава судноларына һәм алар белән алыш - бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында (алга таба-ЕГРП) булмаган очракта, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

11) гариза язган затның вәкаләтләрән раслаучы документлар.

2.5.3.2. парашют сикерүләрән башкару өчен:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенә тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) игълан ителгән һава судносының эксплуатацияләүгә яраклылыгын раслый торган документ (һава судносы формулярыннан эксплуатацияләүгә яраклылык турындагы язма белән өземтә);

5) һава суднолары командирларын очышларга кертү турында боерык;

6) гариза бирүче базасында парашют-десант хезмәтен оештыру турында нигезләмә;

7) Россия Федерациясе һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчәрмәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

8) һава судносы күтәрелешләрән вакытын, урынын, биеклеген һәм күләмен күрсәтеп, парашютчыларны десантлау тәртибе проекты;

9) һава судносын теркәү турындагы мәгълүматлар ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

10) гариза язган затның вәкаләтләрән раслаучы документлар.

2.5.3.3. бәйлә аэростатлар күтәрелешен башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенә тибын, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) игълан ителгән һава судносының эксплуатацияләүгә яраклылыгын раслый торган документ (һава судносы формулярыннан эксплуатацияләүгә яраклылык турындагы язма белән өземтә);

5) һава суднолары командирларын очышларга кертү турында боерык;

б) бэйле аэростатларның күтәрелеш тәртибен үтәү тәртибе проекты, бэйле аэростатларның күтәрелү вақыты, урыны, биекlege 50 метрдан артык булган очракта.

7) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

8) бэйле аэростатларның күтәрелеш тәртибен үтәү тәртибе проекты, бэйле аэростатларның күтәрелеш вақыты, урыны, биекlege 50 метрдан артык булган очракта;

9) Һава судносын теркәү турындагы мәгълүматлар ЕГРПда булмаганда, Һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр Һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан Һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

10) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.3.4. Һава судноларының демонстрацион очышларын башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең тибын, завод номерын (булган очракта) һәм Һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган демонстрацион очышларны башкару тәртибе проекты: а) Һава судносы төре; б) Һава судносының очып китү максаты һәм аның кирәк-яраклары; в) очу-утыру майданы; г) очып китү-утыру вақыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биекlege; ж) Һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе;

б) Һава судносын теркәү турында белешмәләр ЕГРПда булмаганда, Һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр Һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан Һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы документлар.

2.5.3.5. Мөслим муниципаль районы территориясе өстендә аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкларга утырту (очып китү) өчен:

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең төрен, завод номерын (булган очракта) һәм Һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе Һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) майданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, биекlege, утырту (очып китү) урынына якин килү маршруты турында белешмэләр;

6) һава судносын теркәү турында белешмэләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

7) гариза язган затның вәкаләтләрән раслаучы документлар.

2.5.3.6. пилотсыз һава суднолары очышларын башкаруга (максималь очыш массасы 0,25 кг. нан ким булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш):

1) әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча, дәүләт (теркәү) тану билгесенең төрен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшчәнлеген башкару чорын һәм урынын күрсәтеп, төзелгән гариза;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче юридик зат булса;

3) әгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр булса, гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне таныклаучы документ;

4) Россия Федерациясе һава кодексы яисә әлеге шартнамәләргә карата полислар (сертификатлар) күчермәләре нигезендә мәжбүри иминият шартнамәсе;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслаучы документ (һава судносы кулланучысының паспорты яки аның максималь очып китү массасы (конструкциянең массасы) күрсәтелгән житәкчелеге);

6) пилотсыз һава судносы очышын башкару тәртибе проекты, анда түбәндәге мәгълүмат бар: а) пилотсыз һава судносы төре; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кирәкlege; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-утыру вакыты; д) очу маршруты һәм (яки) очу районы; е) очу биекlege; е) очу биекlege;

7) һава судносының һава кичлегендә А, С һәм G классларында пилотсыз һава судносын куллануга рөхсәт алган очракта;

8) һава судносын теркәү турында белешмэләр ЕГРПда булмаганда, һава судносына хокук билгели торган документ. Әгәр һава судносы өлешле милектә булса - барлык катнашучыларның да мөрәжәгать итүче тарафыннан һава судносы белән файдалануга ризалыгын раслый торган документ;

9) гариза язган затның вәкаләтләрән раслаучы документлар.

Һава кичлеген А, С һәм G класслы һава судносы аша файдалану һава судносы очышы планы һәм һава кичлеген файдалануга рөхсәт, тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 м биеклектәге пилотсыз һава судноларының визуаль очышларын башкару очраklarыннан тыш, һава судносы очышы планы нигезендә гамәлгә ашырыла, чикләүләр зоналары, махсус зоналар, һава кичлеген чикләү зоналары, ачык чаралар, рәсми спорт ярышлары, шулай ук «дәүләт саклавы турында» Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау чаралары; б) контрольдә тотылмый торган аэродромнарның һәм утырту майданчыкларының контроль нокталарыннан кимендә 5 км ераклыкта.

Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар, мөрәжәгать итүче тарафыннан, үтәлешкә планлаштырылган авиация эшчәнлегенә төренә карап, расланган күчермәләр рәвешендә тапшырыла

(гаризалардан тыш). Күрсәтелгән документларның күчермәләрендә мөрәжәгать итүче мондый документның һәр битендә «дөрөс күчермә» тамгасы, расшифровка белән имза, мөһөр (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;
- 2) Республика порталы аша электрон формада;
- 3) Башкарма комитетка шәхсэн яки кәгазьдә почта элементәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элементәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында файллар рәвешендә 50 Мбайттан да артмаган күләмдә жибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөрөслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) һава транспорты (гражданнар авиациясе) өлкәсендә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү, Россия Федерациясенә һава киңлеген куллану функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органының уңай бәяләмәсе мөрәжәгать итүче тарафыннан һава транспорты федераль агентлығының (алга таба – Росавиация ВТТ Идел бие төбәкара һава транспорты Идарәсенә (алга таба-Идел бие МТУ) һава транспорты федераль агентлығының) Идел бие төбәкара территорияль идарәсенә запрос юллау юлы белән тапшырыла.

2) Россия Федерациясе гражданы – Россия ЭЭМ гамәлдәге паспорты турында белешмәләр;

3) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр-Федераль нотариаль палата;

4) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

5) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

б) һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар-һава транспорты федераль агентлыгы;

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имза белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гариза биргәндә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм үз вакытында тапшырмаган һәм карамагындагы документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була;

2) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

4) билгелэнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;

5) гариза рәвешендәге мәжбүри кырларны, шул исәптән Республика порталындагы гаризаның интерактив рәвешендә (дәрәс түгел, тулы булмаган, яисә дәрәс тутырылмаган) дәрәс тутырмау;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;

8) «электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгелэнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

Муниципаль хезмәтне караудан башка калдыру өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) әлегә регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт органнарының авиация эшләрен, парашют сикерүләрен, торак пунктлардан бәйле аэростатларны күтәрүне килештерү нәтижәләре буенча тискәре бәяләмәләрен алу;

2) рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигезләр:

- гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән;

- мөрәжәгать итүче элек муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итмәгән иде;

- гариза бирүченең инициативасы буенча кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә АМС КФҮнең теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү Датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегенә белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

- 1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтәпкерүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчәрү);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;
- 3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегенә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;
- 5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтәп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;
- 8) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. 2.14.2 пункттының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендә таләпләр. административ регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яки мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документларкабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, Республика порталында, Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан кылынган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең Башкарма комитет яки КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Башкарма комитетта яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу зарур.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, республика порталын, терминаль жайланмаларны кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда, Республика порталында, Башкарма комитетта, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, мөрәжәгать итүче теләге буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьне республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничэ мөрэжэгать итүченең берничэ мөрэжэгать итүче белән уртақ гаризаны жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрэжэгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кергү өчен кергүдә һәм кире кайтарганда;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрэжэгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрэжэгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрэжэгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрэжэгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрэжэгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча

интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Күрсәтелгәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы муниципаль хезмәт күрсәтү

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү) ;
- 6) төзәтү техник хаталар.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөһәммәлләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

КФҮ хезмәткәре – мөрәжәгать итү турында;
мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә-Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мөһәммәлләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru> к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСЫННАН гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСДА имзаланган гаризасын сканерлый;

АМСДА КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәругә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагыларның, припискаларның, сызыкланган сүзләрнең һәм башка килешмәгән төзәтмәләрнең булмавы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә;

кергән электрон эшләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) тикшерә.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы

караар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы караар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмэт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында караар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр), вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлегә белгече (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләргә ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон рәвештә бирә һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү 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 яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яки ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, документлар (белешмәләр) жиһбәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижеләре буенча, рөхсәт бирү турында карар проектын эзерли;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһбәрә.

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, рөхсәт бирү турында карар проектын.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура буенча урынбасары тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура буенча урынбасары документлар проектларын караганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан административ регламентның административ процедураларны үтәү

сроklarын, аларның эзлеклелеген һәм тулылығын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроklarы, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура буенча урынбасары административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып кул куелган документ тора.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү административ регламентның техник мөмкинлеге булган очракта, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал вакыты административ регламент, ул ике эш көне тәшкит итә

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат-Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлегә белгече (алга табар документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм Башкарма комитетта яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

мәғлүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәғлүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсә, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә. Мәғлүматны төшерүгә язганда яки электрон документ нөсхәсә жибәргәндә, аның нигезендә электрон документның кәгазь нөсхәсә төзелгән, электрон почта аша мондый документның кәгазь нөсхәсенә тәңгәлләге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең АМСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту Республика порталын кулланып жибәрү (бирү)).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсә, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән

автоматлаштырылган мәғлүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә: техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (вәкаләтле вәкилнең) оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә, анда техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән кул куя, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

3.7.4. Рәхсәт ителгән техник хаталарны төзәтүдән баш тарту өчен нигезләр.

- тиешле булмаган зат тарафыннан техник хатаны төзәтү турында гариза бирү;

- документларны тиешле органга тапшырмау.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның дубликатын бирү (алга таба - дубликат).

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ югалган (бозылган) очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка әлеге документның дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Дубликат бирү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм нигезләр булган очракта, дубликатны җирле үзидарә органы архивында булган икенче нөсхәгә туры китереп әзерли. Дубликатның сул ягында уң як өске почмагында «Дубликат» штампы куела. Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проекты килештерелә.

Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проекты әзерли. Дубликат бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

- гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән;
- мөрәжәгать итүче элек муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итмәгән иде;
- гариза бирүченең инициативасы буенча кире алу.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән дубликат яки аны бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында хәбәр итү.

3.8.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) журналда бирелгән рөхсәтләрне алу турындагы имза белән рәсмиләштерелгән дубликат яки дубликат бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дубликат бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- дубликат яки дубликат бирүдән баш тарту турында хат бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;
- шушы Регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша баш тарту турында хат җибәрү.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның дубликаты яисә аны бирүдән баш тарту турында хат.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртібе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртібе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи 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;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртіптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торы өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, Башкарма комитетның архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын контрольдә тоту рәвешләрдә гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) мөрәжәгать итүчеләрнең Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм вакыт-вакыт Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәrlәргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм аларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки рөхсәт ителгән хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар қабул ителгән көннен соң қилә торған көннен дә соңға қалмыйча мәрәжәгать итүчегә язмача һәм мәрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятне қарау нәтижәләре турында мотивлаштырылған жавап жиберелә.

5.7. Шикаятне қарау нәтижәләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта қанәгәтләндерелергә тиешле дип тану очрағында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачықланған житешсезлекләрне қичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне қамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә қаралған қамәлләр турында мәғълүмат бирелә, шулай ук қитерелгән уңайсызлықлар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәжәгать итүчегә қирәк булған алдағы қамәлләр турында мәғълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне қарау нәтижәләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта қанәгәтләндерелергә тиеш түгел дип тану очрағында қабул ителгән қарарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук қабул ителгән қарарға шикаят бирү тәртібе турында мәғълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне қарау барышында яки нәтижәләре буенча административ хоқуқ бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очрақта, вазыйфаи зат, шикаятләрне қарау буенча вәқәләтләр бирелгән хезмәткәр булған материалларны қичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламентына
№ 1 кушымта.

Форма
(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

КАРАР

№ _____

Сезнең гаризаны _____ № _____ һәм аңа кушып
бирелә торган документларны карап _____
вәкаләтле орган тарафыннан карар кабул
ителде _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

_____ (вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Авиация эшләрән, парашюттан сикерүләрне, һава судноларының демонстрацион очышларын, пилотсыз һава судноларының очышларын (максималь очыш массасы 0,25 кг ким булган пилотсыз һава судноларының очышларыннан тыш), торак пунктлардан бәйлә аэростатлар күтәрүләрнән, аэронавигацион мәгълүмат документларында басылмаган торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкларга утыртуны (очып китүне) рөхсәт итү _____*

«__» _____ 20__ ел.

№ _____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенән 11.03.2010 ел, №138 карары белән расланган Россия Федерациясенән һава килгән куллану кагыйдәләренән 49 пункты нигезендә, Башкарма комитет рөхсәт итә

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

урнашу/яшәү урыны адресы:

дәүләт теркәве турында таныклык:

_____ (серия, номер)

шәхесне раслаучы документ белешмәләре:

_____ (серия, номер)

үтәләш

_____ (эшчәнлек төре)

һава судносында:

төр

Дәүләт теркәү хезмәт (танып-белү/исәпкә алу-танып-белү)

завод

номеры(булганда) _____

Эш вакыты:

Чикләүләр/искәрмәләр:

Рөхсәтнең гамәлдә булу

срогы _____

_____ (вазифа)

_____ (имза)

_____ (имза аңлатмасы)

* әлеге рөхсәт башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең
административ регламентына
№ 2 кушымта.

Форма
(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы;)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат :

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар

№ _____

Сезнең гаризаны _____ № _____ вәкаләтле орган тарафыннан
һәм аңа кушып бирелә торган документларны карап
_____ түбәндәге нигезләрдә баш тарту
турында карар кабул
ителде: _____

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд
тәртибәндә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең
административ регламентына
№ 3 кушымта.

Форма
(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы;)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар

№ _____

Сезнең гаризаны _____ № _____ һәм аңа теркәлә торган
документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан
_____ түбәндәге
нигезләрдә _____ кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза
белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибәндә жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(вәкаләтле орган вазыйфай заты имзасы)

Муниципаль хезмэт күрсэтүнен
административ регламентына
№ 4 кушымта.

Форма

(жирле үзидарэ органы исеме)

(муниципаль берәмлек)

_____ (алга таба - мөрәжәгать
итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү,
телефон)

Авиация эшләрән башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының
демонстрацион очышларына, пилотсыз һава судноларының очуларына (максималь
очыш массасы 0,25 килограммнан да ким булган пилотсыз һава суднолары
очышларыннан тыш) рөхсәт бирү, торак пунктлар өстендә бәйлә аэростатлар күтәрелү,
мәгълүматлар аэронавигация мәгълүматы документларында басылып чыкмаган торак
пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка утыру (очып китү) турында сорау

Үтәргә рөхсәт бирүегезне сорыйм

(эшчәнлек төре)

Һава судносында:

төр _____

дәүләт (теркәү) тану билгесе _____

завод номеры (булган
очракта) _____

Эш сроклары:

Башы _____,
азагы _____.

Файдалану урыны (файдалануга планлаштырылган утырту мәйданчыклары):

Файдалану вакыты: _____

(төнге/көндөзгө)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны терким:

Муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында, мин күрсәткән шәхси белешмәләргә эшкәртүгә һәм тикшерүгә ризалык бирәм.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә документ формасында шәхсэн тапшыруыгызны һәм электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрүегезне сорыйм/ «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ рәвешендә тапшырырга/телефон аша хәбәр итәргә (кирәкне ассызыкларга).

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм соратуны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн кәгазьдә документ рәвешендә тапшыруыгызны һәм электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрүегезне сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн кәгазьдә документ рәвешендә тапшыруыгызны һәм электрон почта аша электрон документ рәвешендә жибәрүегезне сорыйм/ «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, электрон документ рәвешендә тапшырырга/телефон аша хәбәр итәргә (кирәкне ассызыкларга).

_____ (число, ай, ел)

_____ (имза)

_____ (имза аңлатмасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Башкарма комитетта.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең
административ регламентына
№ 5 кушымта

Мөслим муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

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

(дата)

(имза)

(_____)