



КАРАР

«25» ноябрь 2020 ел

№ 928

**Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының күрсәтмә очышлары, пилотсыз очу аппаратлары (максималь авырлыгы 0,25 кг булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйле аэростатлар күтәрелеше, шулай ук алар турында мәгълүмат аэронавигация мәгълүмати документларда басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан майданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының күрсәтмә очышлары, пилотсыз очу аппаратлары (максималь авырлыгы 0,25 кг булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйле аэростатлар күтәрелеше, шулай ук алар турында мәгълүмат аэронавигация мәгълүмати документларда басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан майданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының күрсәтмә очышлары, пилотсыз очу аппаратлары (максималь авырлыгы 0,25 кг булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйле аэростатлар күтәрелеше, шулай ук алар турында мәгълүмат аэронавигация мәгълүмати документларда басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

**Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының, пилотсыз очу аппаратларының күрсәтмә очышлары (0,25 кг максималь очып китү массасы булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйлә аэростатлар күтәрү, шулай ук алар турында белешмәләр аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашюттан сикерүләр, һава судноларының, пилотсыз очу аппаратларының күрсәтмә очышлары (0,25 кг максималь очып китү массасы булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйлә аэростатлар күтәрү, шулай ук алар турында белешмәләр аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: билгеләнгән тәртиптә һава киндлеген файдалану буенча эшчәнлекне тормышка ашыру хокукына ия булган физик яисә юридик затлар (дәүләт хакимияте органнарыннан тыш) (һава киндлегеннән файдаланучылар) (алга таба - гариза бирүче).

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

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

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Бүлек урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе- жомга: 8:00 сәгатьтән 17: 00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе- ял көннәре

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84366) 3-00-44.

Узу шәхесне таныклау документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

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

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элегә регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

а) авиация эшләре-гражданлык һава суднолары очышларыннан файдаланып башкарыла торган эшләр. Түбәндәгечә бүленәләр:

- авиация-химия эшләре;
- һава төшерү (съемка);
- урман-авиация эшләре;

- төзү-монтаж һәм төяү-бушату эшләре;
- медицина ярдәме күрсәтү максатындагы эшләр.

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

в) пилотсыз очу аппараты - бортта пилотсыз очыш башкаручы һәм очышта оператор тарафыннан идарә итү пункты яки элге ысулларны юл линияләре арасында ераклык яки почмак белән алмаштыру юлы белән автомат рәвештә идарә ителүче очу аппараты;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләһнең атамасы	Стандартка таләһләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләһне билгелә торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жирлек территориясе өстеннән авиация эшләре башкаруга, парашоттан сикерүләр, һава судноларының күрсәтмә очышлары, пилотсыз очу аппаратлары очышлары, тагылма аэроостатларны күтәрү эшләре башкаруга рөхсәт бирү	210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтгә торган жирле үзидарә башкарма-бөеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	<p>1. Арча муниципаль районы территориясе өстендә авиация эшләре, парашоттан сикерүләр, һава судноларының, пилотсыз очу аппаратларының күрсәтмә очышлары (0,25 кг максимал ы очып китү массасы булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйлә аэроостатлар күтәрү, шулай ук алар турында белешмәләр аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан мәйданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирү (2 нче кушымта).</p> <p>2. Арча муниципаль районы территориясе өстендә</p>	

	<p>авиация эшлере, парашюттан сикерүләр, һава судноларының, пилотсыз очу аппаратларының күрсәтмә очышлары (0,25 кг максимал ь очып китү массасы булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), бәйлә аэростатлар күтәрү, шулай ук алар турында белешмәләр аэронавигацион мәгълүмат документларында басылып чыкмаган Арча муниципаль районы чикләрендә урнашкан мейданчыкларга утыртуга (очып китү) рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә (3 нче кушымта)</p>	
<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, гариза бирү кенән дә кертел, 10 көн тәшкил итә.<sup>1</sup></p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган;</p>	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең срогы административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннөрөндә исәпләнә.

<p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелгәргә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген, гариза бирүчегә тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртібе</p>	<p>1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) тану билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм иясен, авиация эшчәнлеген чорын һәм башкарылу урынын күрсәтеп, әлеге Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелгән язмача;</li> <li>-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә нигезендә имзаланган электрон формада;</li> <li>2) гариза бирүчегә юридик зат булса, устав;</li> <li>3) гариза бирүчегә шәхесен таныкларчы документ;</li> <li>4) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчегә вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә вәкиленең шәхесен таныкларчы документ;</li> <li>5) әлеге Регламентның 1.2.2 пунктсында күрсәтелгән гариза бирүчегә вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;</li> <li>6) башкару тәртібе проекты (эшчәнлек төре буенча):</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Үз эченә авиация эшләренә игълан ителгән төрләрен үтәү үзгәртүләрен алган очышлар башкару буенча житәкчелек бүлегенә яисә авиация эшләре;</li> <li>- ыргыту биеклеген, вакытын, урынын һәм һава судносы күтәрелеш саны күрсәтелгән парашюттан</li> </ul> </ul>	<p>№ 1050 РФ карары белән расланган кагыйдәләренң 15 п.; ТР Министрлар Кабинетының 655нче карары белән расланган Кагыйдәләренң 14 п.</p>
--	--	--



сикерүчеләрне десантлау;

- 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелеш булган очракта, тагылма аэростатларның күтәрелү вакыты, урыны, биекlege күрсәтелгән тагылма аэростатларның күтәрелеше;

7) күрсәтелгән авиация эшләрән башкару өчен өченче зат белән килешү;

8) билгеленгән типтагы һава судноларын жәйге һәм техник эксплуатацияләүгә кертелгән авиация персоналы составына керүче гражданнырның шәхесен раслаучы документлар күчәрмәләре;

9) очышка яраклылык сертификаты (очышларга яраклылык турында таныклыклар) һәм һава судносын Россия Федерациясе гражданнык һава судноларының дәүләт реестрына кертү;

10) Россия Федерациясе һава кодексының 133 статьясы нигезендә һава судносы жаваплылыгын өченче затларга карата мәжбүри иминиятләштерүне раслай торган документлар күчәрмәләре;

11) авиация эшләрән башкарган очракта, Россия Федерациясе һава кодексының 135 статьясы нигезендә авиация эшләрә вакытында файдаланучының жаваплылыгын мәжбүри иминиятләштерүне раслай торган документлар күчәрмәләре;

Искәрмәләр: әлеге административ регламентның

	<p>2.5 пунктында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан расланган күчermәләр (гаризалардан тыш) рәwешендә планлаштырылган авиация эшчәнлегә терең башкаруга карап тапшырыла. Күрсәтелгән документларның күчermәләрeндә гариза бирүче тарафыннан элегe документның һәр битендә «күчermә дәрес» билгесe, имза, аның аңлатмасы, мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчeн) тапшырыла.</p> <p>Гариза бирүчe муниципаль хезмәтгән файдалану өчeн гариза бланкын, шәхси мөрәжәгатъ ител, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүчe тарафыннан түбәндәгe ысулларның берсен сайлап, язмача тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүчe исеменнән эш йөрүчe заг тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәрeп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтeлгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәwешендә гариза бирүчe тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчeн норматив хокукий актлар нигезендә кирәклe, дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Һава транспорты (Гражданлык авиациясе), Россия Федерациясенeң һава киндeген куллану өлкәсендә дәүләт хезмәтләрe күрсәтү һәм дәүләт милкe белән</p>

<p>органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада; аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>идарә итү функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимият федераль органының һава кинлеген куллану мөмкинлеге турындагы уңай бәяләмәсә һава транспорты федераль агентлыгының Идел буе төбәкара һава транспорты Идарәсенә (алга таба – Росавиациянең Идел буе МТУ) сорау жиберү юлы белән тапшырыла.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p> <p>1) тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәلمәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр булуы;</p>

	4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: жирлек территориясенең авиация эшләре башкару, парашюттан сикерүүләр, тагылма аэродромларны күтәрүнең килештерү нәтижеләре буенча элекке Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән дәүләт органнарының тискәре бәяләмәләрен алу	
Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, элекке	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

түлөүнө алуу тартиби, күлөмө һәм нигезлере		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтүү, муниципаль хезмэт күрсөтүүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтөлө торган хезмөтлөргө гариза биргөндө һәм мондый хезмэт күрсөтүүлөрнөң нәтижәсен алганда чиратта максимумаль көтү срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмэт алууга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүү нәтижәсен алганда, чиратта торунуң максимумаль срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтүү һәм муниципаль хезмэт күрсөтүүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтөлө торган хезмөтлөр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тартибе</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә килгән гариза ял (бәйрәм) көнөнән соң килә торган эш көнөндә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсөтөлө торган урыннарда, көтөп тору залына, муниципаль хезмэт күрсөтүү турындагы сорауларны тутыру урынына, һәр муниципаль хезмэт күрсөтүү үрнәкләре булган мөғълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсөтүү, мондый хезмэт күрсөтүү тартибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөғълүматларын урнаштыру һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтүү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мөғълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтүү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүү тартибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мөғълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән</p>	

<p>рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йери алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазыйфалар затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортна якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житезлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирү вакытында чиратлар;</p>

<p>сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатъләр (комплекслы сорау)</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://arsk.tatarstan.ru">http://arsk.tatarstan.ru</a> сайтында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, Күпфункционале үзәктә алынырга мөмкин. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге (алга таба - Күпфункционале үзәк), Күпфункционале үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәкләкләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә</p>	

<p>экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль</p>
---	---



	<p>хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	--	--

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнен) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

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

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

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

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

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөрөсләген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон

имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсүзгә ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсүзгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгеләнгән исемлегә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет жетәкчесенә карау өчен жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язучы аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны теркәү - гариза кERGән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада сорату жибәрә:

Федераль башкарма хакимият органының һава транспорты (гражданлык авиациясе), Россия Федерациясенен һава кичлеген куллану өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт милке белән идарә итү функцияләрен гамәлгә ашыручы территориаль органының уңай бәяләмәсе.

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

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән сорату.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кERGән сорату нигезендә соратыла торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән башкасы билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорату кERGән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече, материалларны карап тикшергәннән соң, рәхсәт бирү турында карар кабул итә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчәсе рәхсәтне яки хатны имзаль һәм Бүлеккә жиберә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече имзаланган рәхсәтне гариза бирүчегә билгеләнгән юл белән хәбәр итә һәм гариза бирүче килгәннән соң рәхсәтне бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту турында хәбәрнамәне почта аша хат белән жиберә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки баш тарту турында тапшырылган (жиберелгән) хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачылган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегә аша жиберә.

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлегә Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып

һәм шәхсэн кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә жибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрилгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә

тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукий актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан кала, башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, Күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;



#### 5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәреләргә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң шикаяты ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченәң хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятытә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятыкә кушымта итеп биреләргә мөмкин. .

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятыне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән икенче көннәннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндереләргә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларыннан, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндереләргә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән

вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы.

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

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

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жибәрү;

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

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5

пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиһәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

#### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга жаваплар алганнан соң, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиһәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән документлар.

#### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кергән көнне башкарыла.

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

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар, гариза бирүче килеп житкән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

\_\_\_\_\_ ( муниципаль берәмлегенен жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ муниципаль берәмлеге)

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәу урыны буенча теркәлү, телефоны)

### ГАРИЗА

территория өстендә авиация эшләренә, парашюттан сикерүләргә, тагылма аэростатлар күтәрүгә рөхсәт бирү турында

өчен \_\_\_\_\_

территория өстендә һава кичлеген файдалануга рөхсәт бирүгезне сорыйм.  
(һава кичлеген куллану буенча эшчәнлек төре)

һава судносы  
тибы \_\_\_\_\_

Дәүләт (теркәү) тану билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры  
(булганда) \_\_\_\_\_

Территория өстендә һава кичлеген куллану вакыты \_\_\_\_\_ :

башлану \_\_\_\_\_ ;  
тәмамлану \_\_\_\_\_ .

Һава кичлеген \_\_\_\_\_ территориясеннән файдалану урыны (файдалануга планлаштырыла торган утырту майданчыклары):

Территория өстендә һава кичлеген куллану вакыты \_\_\_\_\_ :

(Төнге/көндезге)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кушып бирәм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, минем гаризамда күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм тикшерүгә рөхсәт бирәм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен документ рәвешендә шәхсэн кәгазьдә

тапшыруыгызны/электрон почта аша электрон почта аша электрон почта аша  
жибәрүегезне/электрон документ рәвешендә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль  
хезмәтләр Порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ формасында  
тапшыруыгызны сорыйм/телефон аша Хәбәр итү (ассызыкларга кирәк).

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш  
тарту турындагы карарны кәгазьдә документ рәвешендә шәхсэн, "Татарстан Республикасы  
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон  
документ формасында тапшырырга/телефон аша хәбәр итүегезне сорыйм (астына сызарга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны кәгазьдә документ  
рәвешендә шәхсэн, "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы"  
дәүләт мәгълүмат системасын кулланып электрон документ формасында тапшырырга/телефон  
аша хәбәр итүегезне сорыйм (астына сызарга).

---

(көн, ай, ел)

(имза)

(аңлатмасы)

**Рөхсәт**

**территория өстендә авиация эшләрәнә, парашюттан сикерүләргә, тагылма аэростатлар күтәрүгә**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

**Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясе Һава килеген куллану федераль кагыйдәләренә 49 пункты һәм муниципаль берәмлекнең башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә Башкарма комитет рөхсәт итә**

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

(урнашу урыны/яшәү урыны адресы):

\_\_\_\_\_

дәүләт теркәве турында таныклык: \_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

шәхесне раслаучы документлар: \_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Һава килеген куллану буенча эшчәнлек төре)

Һава судносында:

төрө

Дәүләт теркәү (тану/исәпләү-тану) билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры (булганда) \_\_\_\_\_

Территория өстендә Һава килеген куллану сроклары \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Чикләүләр/искәрмәләр:

\_\_\_\_\_

Шартнамәнең гамәлдә булу вақыты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вазыйфа)

(имза)

(анлатмасы)

\*алеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә



**Хәбәрнамә**

**территория өстендә авиация эшләренә, парашюттан сикерүләргә, тагылма  
аэростатлар күтәрүгә рөхсәт бирү турында**

«  »    20   ел

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

\_\_\_\_\_ (рөхсәт бирүдән баш тарту нигезе күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ (вазыйфа)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (аңлатмасы)

4 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

**Техник хаталарны төзәтү турында  
ГАРИЗА**

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәткәндә  
(хезмәтнең атамасы) жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибэрелгэн техник хатаны төзөтүгөзүне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзүне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгөзүне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кагазьдәге расланган күчөрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән \_\_\_\_\_.

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

Шуның белән раслыйм: гаризага кертелгән, шулай ук минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышы, мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (ф.и.а.и.)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84366) 3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Бүлек белгече	(84366) 3-17-44	Radik.Fazylov@tatar.ru

**Арча муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru