



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

21.01.2022

г. Заинск

№ 34

Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Россия Федерациясенен һава киңлеген файдалануның федераль кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Россия Федерациясенен һава киңлеген файдалануның Федераль кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» 2020 елның 3 февралендәге 74 номерлы карары, Россия Федерациясе һава кодексы, Зэй муниципаль районы Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

**карап бирә:**

1. Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә, һава судноларының күрсәтмә

очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрэк булган пилотсыз хава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны хавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы территориясә өстеннән авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, хава судноларының демонстратив очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышына, тагылма аэростатларны хавага күтәрүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында» 2018 елның 02 июлендәгә 1100 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын;

2.2. «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы территориясә өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, хава судноларының демонстратив очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышына, тагылма аэростатларны хавага күтәрүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында» 2018 елның 02 июлендәгә 1100 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2018 елның 07 декабрдәгә 1799 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын.

3. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлегә карарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zainsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Карар басылып чыккан вакыттан үз көченә керә.

5. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктура үсешә буенча урынбасарына йөкләргә.

**Башкарма комитет  
житәкчесә**



**Э.Э. Галеев**

Юрист

Р.А. Романов

Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
«21» 01 2022 ел  
34 номерлы карарына  
кушымта

**Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

### **1.1. Административ регламентны җайга салу предметы**

1.1.1. Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

### **1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре**

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып билгеләнгән тәртиптә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүлэргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) хокук бирелгән физик яки юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче) (дәүләт хакимияте органнарыннан тыш) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.zainsk.tatar.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Зәй 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 формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоту торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә түбәндәге мәгълүматлар бирелергә мөмкин:

1) күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның урнашкан урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

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

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

5) муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә жентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы, органның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренең рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны бердәм порталда, республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренең рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

#### 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авиация эшләре - граждан һава суднолары очышларын кулланып башкарыла торган эшләр. Алар түбәндәгеләргә бүленә:

- авиация-химия эшләре;
- һавадан төшерүләр;
- урман авиациясе эшләре;
- төзү-монтажлау һәм төяү-бушату эшләре;
- медицина ярдәме күрсәтү максаты белән эшләр;

аэростат - күтәрү көче аэростатик яки бер үк вакытта аэростатик һәм аэродинамик принципларга нигезләнган очу аппараты;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, документларның, материалларның, белешмәләренең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуна охшаш хата);

электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итү инфраструктурасында идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның санкцияләнган файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

1.5.3. Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәжәгать аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Зәй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма - боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

### **2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:**

1) Зәй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан кала), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) Зәй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан кала), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфай затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында 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 туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы: 10 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору сроклары каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жиберү 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 исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гомуми билгеләнештәге авиациянең жиңел граждан һава судноларын кулланучы юридик затлар, физик затлар һәм индивидуаль эшкуарларга яки гомуми билгеләнештәге авиациянең үтә жиңел граждан һава судноларына рөхсәт алу өчен:

2.5.1.1. авиация эшләре башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен,



завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрән башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчermәләре;

5) авиация эшләрән башкару тәртибе проекты яки очышлар башкару буенча авиация эшләрәнең билгеләнгән төрләрән башкару үзенчәлекләрен үз эченә алган кулланманың бүлеге;

6) билгеләнгән авиация эшләрән башкаруга өченче зат белән төзелгән шартнамә;

7) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында (алга таба - ЕГРП) теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

8) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрән раслый торган документлар.

#### 2.5.1.2. парашюттан сикерүләргә:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрән башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчermәләре;

5) һава судносы күтәрелешләрәнең вакытын, урынын, биеклеген һәм санын күрсәтеп, парашютчыларны десантлау тәртибе проекты;

6) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында (алга таба - ЕГРП) теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрән раслый торган документлар.

#### 2.5.1.3. тагылма аэростатларны күтәрүгә:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрән башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) 50 метрдан артык биеклеkkә күтәрелгән очракта тагылма аэростатларның күтәрелеш вакытын, урынын, биеклеген күрсәтеп, тагылма аэростатларның күтәрелеш үтәү тәртибе проекты;

6) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ.

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.1.4. һава судноларының күрсәтмә очышларын башкаруга:

әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) үз эченә түбәндәге мәгълүматны алган күрсәтмә очышларны башкару тәртибе проекты: а) һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм һава судносының кемнеке булуы; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-очып төшү вакыты; д) маршрут һәм (яисә) очыш районы; е) очыш биекlege; ж) һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе.

6) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ.

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

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

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп.

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслаучы документ (паспорт яки максималь очыш массасын (конструкция массасын) күрсәтеп, һава судносынан файдаланучы кулланмасы);

б) түбәндәге мәғлүматлар булган пилотсыз һава судносының очыш башкару тәртибе проекты: а) тип пилотсыз һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кемгә каравы; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-очып төшү вакыты; д) маршрут һәм (яки) очыш ясау районы; е) очыш биеклеге;

7) А, С һәм G һава киңлекләрендә пилотсыз очу аппаратын куллануга рөхсәт алган очракта – һава судносының очыш планы;

8) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносынан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ.

9) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

А, С һәм G класслы һава киңлегендә пилотсыз һава судносы белән файдалану һава судносының очу планы һәм һава киңлеген куллануга рөхсәт бирү планы нигезендә гамәлгә ашырыла, моңа максималь очыш массасы 30 килограммга кадәр булган пилотсыз һава судноларының визуаль очышларын үтәү очраklары керми, ул тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 метрдан да ким булмаган биеклектә башкарыла: а) гражданнар авиациясе аэродромнары, дәүләт һәм эксперименталь авиация аэродромнары (вертолетодромнар) районнарының диспетчерлык зоналарыннан, тыелган зоналардан, очышлар чикләнган зоналардан, махсус зоналардан, гавами чаралар, рәсми спорт ярышлары үткәрелә торган урыннар өстендәге һава киңлекләреннән тыш, шулай ук “Дәүләт саклавы турында” Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау чаралары; б) күзәтелми торган аэродромнарның һәм утырту майданчыкларының контроль нокталарыннан кимендә 5 км ераклыкта.

2.5.1.6. Белешмәләре Зәй муниципаль районы территориясе өстендә аэронавигация мәғлүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә):

1) әлеге административ регламентка I кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп.

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчәрмәләре;

5) майданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, очыш биеклеге, очып китү (очып китү) урынына килеп житү маршруты турында белешмәләр;

б) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән

алыш-бирешлэргэ хокуклар реестрында (алга таба - ЕГРП) теркэлмэсэ. Һава судносы өлөшлө милектэ булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрән раслый торган документлар.

Гражданның авиациягә өлкәсендә эшчәнлек алып баручы һәм коммерциячел һава юлы белән пассажирлар йөртүгә гамәлгә ашыру өчен сертификаты (таныклык) булган, гомуми кулланыштагы авиация эшләрән башкаруга эксплуатант сертификаты (таныклык) /гомуми кулланыштагы авиация эксплуатанты таныклығы булган юридик затлар, физик затлар һәм шәхси эшмәкәрлэргә рөхсәт алу өчен:

2.5.2.1. авиация эшләрә башкаруга:

1) әлегә административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрән башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациягә Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәлэргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) авиация эшләрән башкару тәртибе проекты яки очышлар башкару буенча авиация эшләрәнең билгеләнгән төрләрән башкару үзенчәлекләрән үз эченә алган кулланманың бүлгәге;

6) билгеләнгән авиация эшләрән башкаруга өченче зат белән төзелгән шартнамә;

7) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешлэргә хокуклар реестрында (алга таба - ЕГРП) теркәлмэсэ. Һава судносы өлөшлө милектэ булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

8) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрән раслый торган документлар.

2.5.2.2. парашюттан сикерүләрне башкаруга:

1) әлегә административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрән башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациягә Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәлэргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) һава судносы күтәрелешләрәнең вакытын, урынын, биеклеген һәм санын күрсәтеп, парашютчыларны десантлау тәртибе проекты;

б) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.2.3. тагылма аэростатларны күтәрүне башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) 50 метрдан артык биеклеккә күтәрелүләр гамәлгә ашырылган очракта, вактын, урынын, биеклекне күрсәтеп, тагылма аэростатларның күтәрелешен башкару тәртибе проекты;

б) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.2.4. һава судноларының күрсәтмә очышларын башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган күрсәтмә очышларны үтәү тәртибе проекты: а) һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм һава судносының кемнеке булуы; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-очып төшү вакыты; д) маршрут һәм (яисә) очыш районы; е) очыш биеклеге; ж) һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе.

б) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә

булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.2.5. белешмәләре Зәй муниципаль районы территориясә өстендә аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә):

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясә һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) мәйданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, очыш биеклегә, килеп житү һәм очып китү (очып төшү) урынына килеп житү маршруты турында белешмәләр;

6) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

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

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясә һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслый торган документ (аның максималь очыш массасын (конструкция массасын) күрсәтеп, һава судносының паспорты яки файдаланучы кулланмасы);

6) а) пилотсыз һава судносының очыш тәртибен башкару проекты, анда түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш: а) пилотсыз һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кемнеке булуы; в) утырту мәйданчыгы; г) очып китү вакыты; д) маршрут һәм (яки) очыш районы; е) очыш биеклегә;

7) А, С һәм G һава кичлекләрендә пилотсыз очу аппаратын куллануга рөхсәт алган очракта - һава судносының очыш планы;

8) һава судносына хокукны билгели торган документ, эгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

9) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

А, С һәм G класслы һава киңлегендә пилотсыз һава судносы белән файдалану һава судносының очу планы һәм һава киңлеген куллануга рөхсәт бирү планы нигезендә гамәлгә ашырыла, моңа максимал чыгыш массасы 30 килограммга кадәр булган пилотсыз һава судноларының визуаль чыгышларын үтәү очраklары керми, ул тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 метрдан да ким булмаган биеклектә башкарыла: а) граждaннар авиациясе аэродромнары, дәүләт һәм эксперименталь авиация аэродромнары (вертолетодромнар) районнарының диспетчерлык зоналарыннан, тыелган зоналардан, чыгышлар чикләнгән зоналардан, махсус зоналардан, гавами чаралар, рәсми спорт ярышлары үткәрелә торган урыннар өстендәге һава киңлекләреннән тыш, шулай ук “Дәүләт саклавы турында” Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау чаралары; б) күзәтелми торган аэродромнарның һәм утырту майданчыкларының контроль нокталарыннан кимендә 5 км ераклыкта.

2.5.3. Дәүләт авиациясе өлкәсендә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар, физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар тарафыннан рөхсәт алу өчен:

2.5.3.1. авиация эшләре башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, эгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

3) гамәлдәге законнар нигезендә шәхесне раслаучы документ, эгәр мөрәжәгать итүче булып физик зат/шәхси эшмәкәр торса;

4) күрсәтелгән һава судносының эксплуатациялүгә яраклылыгын раслый торган документ (эксплуатациялүгә яраклылык турында язу белән һава судносы формулярыннан өзөмтә);

5) һава суднолары командирларын чыгышларга кертү турында боерык;

6) аның нигезендә мөрәжәгать итүче билгеләнгән авиация эшләрен башкару планлаштырыла торган тәртип (инструкция);

7) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

8) авиация эшләрен башкару тәртибе проекты яки чыгышлар башкару буенча кулланманың бүлеге, үз эченә авиация эшләренең күрсәтелгән төрләрен башкару үзенчәлекләрен үз эченә алган;

9) билгеләнгән авиация эшләрен башкаруга өченче зат белән килешү;

10) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өләшле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

11) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

#### 2.5.3.2. парашюттан сикерүләргә:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) күрсәтелгән һава судносының эксплуатацияләүгә яраклылыгын раслый торган документ (эксплуатацияләүгә яраклылык турында язу белән һава судносы формулярыннан өзөмтә);

5) һава суднолары командирларын очышларга кертү турында боерык;

6) мөрәжәгать итүче базасында парашют-десант хезмәте оештыру турында нигезләмә;

7) Россия Федерациясә Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчәрмәләре;

8) һава судносы күтәрелешенең вакытын, урынын, биеклеге һәм санын күрсәтеп, парашютчыларны десантлау тәртибен башкару проекты;

9) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өләшле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

10) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

#### 2.5.3.3. тагылма аэростатларны күтәрүгә:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) күрсәтелгән һава судносының эксплуатацияләүгә яраклылыгын раслый торган документ (эксплуатацияләүгә яраклылык турында язу белән һава судносы формулярыннан өзөмтә);

5) һава суднолары командирларын очышларга кертү турында боерык;

6) күтәрелү биеклегә 50 метрдан югарырак булган очракта, очыш вакытын, урынын күрсәтеп, тагылма аэростатларның күтәрелү тәртибен башкару проекты.



7) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

8) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуklar реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

9) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

#### 2.5.3.4. һава судноларының күрсәтмә очышларын башкаруга:

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган күрсәтмә очышларны үтәү тәртибе проекты: а) һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм һава судносының кемнеке булуы; в) утырту майданчыгы; г) очып китү-очып төшү вакыты; д) маршрут һәм (яисә) очыш районы; е) очыш биеклеге; ж) һава хәрәкәтенә хезмәт күрсәтү тәртибе.

б) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуklar реестрында теркәлмәсә. Һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.3.5. белешмәләре Зәй муниципаль районы территориясе өстендә аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә):

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе Һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) майданчыкның урнашу урыны, очыш вакыты, очыш биекlege, килеп житү һәм очып китү (очып төшү) урынына килеп житү маршруты турында белешмәләр;

6) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

7) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

2.5.3.6. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

пилотсыз һава суднолары очышларын башкаруга (максималь очыш массасы 0,25 кг дан да ким булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш):

1) әлеге административ регламентка 1 кушымта нигезендә форма буенча төзелгән гариза, һава судносының тибын, дәүләт (теркәү) танып-белү билгесен, завод номерын (булган очракта) һәм һава судносының кемнеке булуын, авиация эшләрен башкару чорын һәм урынын күрсәтеп;

2) юридик зат уставы, әгәр мөрәжәгать итүче булып юридик зат торса;

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

4) Россия Федерациясе һава кодексы нигезендә мәжбүри иминият килешүе яисә шушы шартнамәләргә карата полисларның (сертификатларның) күчермәләре;

5) һава судносының техник характеристикаларын раслый торган документ (аның максималь очыш массасын (конструкция массасын) күрсәтеп, һава судносының паспорты яки файдаланучы кулланмасы);

6) а) пилотсыз һава судносының очыш тәртибен башкару проекты, анда түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш: а) пилотсыз һава судносының тибы; б) очышның максаты һәм пилотсыз һава судносының кемнеке булуы; в) утырту майданчыгы; г) очып китү вакыты; д) маршрут һәм (яки) очыш районы; е) очыш биекlege;

7) А, С һәм G класслы һава кичлекләрендә пилотсыз очу аппаратын куллануга рөхсәт алган очракта - һава судносының очыш планы;

8) һава судносына хокукны билгели торган документ, әгәр һава судносын теркәү турында белешмәләр Бердәм дәүләт һава судноларына һәм алар белән алыш-бирешләргә хокуклар реестрында теркәлмәсә. һава судносы өлешле милектә булган очракта - мөрәжәгать итүченең һава судносыннан файдалануга барлык милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ;

9) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документлар.

А, С һәм G класслы һава кичлегендә пилотсыз һава судносы белән файдалану һава судносының очу планы һәм һава кичлеген куллануга рөхсәт бирү планы нигезендә гамәлгә ашырыла, моңа максималь очыш массасы 30 килограммга кадәр булган пилотсыз һава судноларының визуаль очышларын үтәү очраklары керми, ул тәүлекнең якты вакытында жир яки су өслегеннән 150 метрдан да ким булмаган биеклектә башкарыла: а) гражданныр авиациясе аэродромнары, дәүләт һәм

эксперименталь авиация аэродромнары (вертолетодромнар) районнарының диспетчерлык зоналарыннан, тыелган зоналардан, очышлар чиклэнгән зоналардан, махсус зоналардан, гавами чаралар, рәсми спорт ярышлары үткәрелә торган урыннар өстендәге һава киңлекләреннән тыш, шулай ук “Дәүләт саклавы турында” Федераль закон нигезендә үткәрелә торган саклау чаралары; б) күзәтелми торган аэродромнарның һәм утырту майданчыкларының контроль нокталарыннан кимендә 5 км ераклыкта.

Искәрмә: әлеге административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар гариза бирүче тарафыннан расланган күчермәләр (гаризалардан тыш) рәвешендә планлаштырылган авиация эшчәнлегә төрән башкаруга карап тапшырыла. Күрсәтелгән документларның күчермәләрендә гариза бирүче тарафыннан әлеге документның һәр битендә «күчермә дәрәс» билгесе, имза, аның аңлатмасы, мөһер (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен) куела.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганақларда һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) республика порталы аша электрон формада;

3) башкарма комитетка шәхсән китерелә яки кәгазьдә почта элементәсе аша жибәрелә. Гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.5. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзаланна.

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

Регламентның 2.5.1 пункттындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон үрнәкләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның, 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 форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдәге файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.5.6. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәслеге 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, йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) вазыйфаи затның, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очрақта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очрақта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән 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 кәгаздә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) һава транспорты (гражданлык авиациясе), Россия Федерациясенә һава киңлеген куллану өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм дәүләт милкә белән идарә итү функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимият федераль органының һава киңлеген куллану мөмкинлегә турындагы уңай бәяләмәсе һава

транспорты федераль агентлыгының Идел буе төбәкара һава транспорты Идарәсенә (алга таба – Росавиациянең Идел буе МТУ) сорату жиберү юлы белән тапшырыла.

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

3) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр – Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктының 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. 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. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфай зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаганда (үз вакытында тапшырмаганда) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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 түбәндәгеләр тора:

1) тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрен югалту (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләргә бозып, электрон формада бирү;

5) гариза формасындагы мәжбүри кырларны, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив рәвешендә, дәрәс тутырмау (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс итеп тутырылмау);

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмэт күрсәтү турында гариза хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага жиберелү;

8) «Электрон култамга турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлмәү.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көннәннән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәтне карамыйча калдыру өчен нигезләр каралмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) әлегә регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән дәүләт органнарының авиация эшләрен башкаруны, парашюттан сикерүләргә, жирлек территориясә өстеннән тагылма аэростатларны күтәрүне килештерү нәтижәләре буенча тискәре бәяләмә алу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү 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 хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документтурында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮгә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең АМСыннан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә 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 исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар керә алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күченеп йөрү);

2) муниципаль хезмэт 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 мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып,

5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп 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 текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт итү;

8) "Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртип һәм форма буенча бирелә торган документны булган очракта махсус өйрәтелгән юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.



2.14.3. Инвалидлар өчен файдалану мөмкин булуын тээмин итү өлешендә регламентның 2.14.2 пунктының 1- 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы мөрәжәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез нигездә хезмәтләр алырга комачаулаган киртәләрне жиңәргә булышу.

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) орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләренң булмавы;

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

мөрәжәгать итүченең барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә КФҮ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьле электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта- бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны бердәм порталда яки республика порталында шәхси кабинетта, Башкарма комитетта, КФҮдә ала алмый.

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) бердәм порталда һәм республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләренә бердәм портал, республика порталы аша бирергә;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) бердәм портал, республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең бердәм портал, республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) берничә мөрәжәгать итүче белән уртақ гариза жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән зурлыklarны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен һәм кире кайтарганда;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә;

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

7) мөрәжәгать итүченең республика порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләрне КФҮдә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүче кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне 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. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – ТКХ, төзелеш, транспорт, энергетика, элемент һәм юл хужалыгы бүлегә белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала (<http://mfc16.tatarstan.ru>).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ, КФҮнең читтәгә эш урыны аша документларны кабул итү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСынан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзалаганнан соң, гаризаны КФҮ АИСында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСына урнаштыра, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен 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 документларның электрон сурәтләрен 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 куя);

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылмаган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш тора.

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 вазыйфай зат (хезмәткәр) булып ТКХ, төзелеш, транспорт, энергетика, элемент һәм юл хужалыгы бүлегенә белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләр булмау);

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

регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

гаризаны бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче белгеч мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат карап тикшерүгә документлар кергәннән соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

электрон имзаның бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән гамәлдә булу шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне дәвамында мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жибәрә.

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

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

#### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи заттан (хезмәткәр) мөрәжәгать итүче тапшырган документларны кабул итү тора.



Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып ТКХ, төзелеш, транспорт, энергетика, элемтә һәм юл хужалыгы бүлеге белгече тора (алга таба - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифай зат регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә электрон рәвештә формалаштыра һәм ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, Башкарма комитетка яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка юлланган баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләргә жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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 таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), ул электрон документ әйләнеш системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара соратулар буенча белешмәләрне алган көнне башкарыла.

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

3.4.5. 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 регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән башлап, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып ТКХ, төзелеш, транспорт, энергетика, элемент һәм юл хужалыгы бүлеге белгече тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

исәпкә алу эшен формалаштыра (барлык документларны аерым бер папкага жыя);

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча рөхсәт бирү турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар 2 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, рөхсәт бирү турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Башкарма комитет житәкчесе документлар проектларын караганда, Башкарма комитет вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларын үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитет вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып расланган документлар тора.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы ике эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документларны алуы тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат - ТКХ, төзелеш, транспорт, энергетика, элемент һәм юл хужалыгы бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару

системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм Башкарма комитетта яки КФҮдә муниципаль хезмэт 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 билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин. Мәгълүматны мәгълүмат туплагычка язганда яки электрон документ нөсхәсен жибәргәндә, аның нигезендә электрон документның кәгазь нөсхәсе 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 КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора: КФҮ АМСында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, орган вазыйфаи затынын (органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Башкарма комитет вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора: республика порталыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны жибәрү (бирү).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат 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 (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документны;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) жибәрелә яки республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кул куйдырып алып, төзәтелгән документны шәхсэн үзенә бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

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

3.7.4. Жи́бәрелгән техник хаталарны төзәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тиешле булмаган зат тарафыннан техник хатаны төзәтү турында гариза бирү;

2) тиешле булмаган органга документларны тапшыру.

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

3.8.1. Муниципаль хезмәт 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 шәхсән китерелә, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә 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 гаризаны 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 Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жи́бәрелгән.

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

Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын эзерли. Дубликат бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

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

- мөрәжәгать итүче алдан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итмәгән;

- гариза бирүченең инициативасы буенча гаризаны кире алу.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.8.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рөхсәтне алу турында журналда кул куйдырып, рәсмиләштерелгән дубликатны яки дубликат бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дубликат бирүдән баш тарту турында хатны 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;

- почта аша хат жиберү - әлеге регламентның 3.9.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның дубликатын яисә аны бирүдән баш тарту турында хатны бирү.

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

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

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 очраklarын һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар кичекмәстән муниципаль

хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә



органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле

үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Бу очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган

житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазифаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларның исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннен икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннен алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннен алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен соң килә торган көннен дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченен теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәскә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның

сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материаллары, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта.

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт белешмәләре:

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт белешмәләре:

\_\_\_\_\_ турында

КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризагызны һәм тапшырылган  
документларыгызны карау нәтижәләре буенча вәкаләтле орган тарафыннан  
түбәндәге карар кабул ителде \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА)

\_\_\_\_\_ (органның вазыйфаи заты имзасы)

**Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләрә башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә)**

**РӨХСӘТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

**Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2010 елның 11 мартындагы 138 номерлы карары белән расланган Россия Федерациясе һава килегеннән файдалануның федераль кагыйдәләренә 49 пункты һәм \_\_\_\_\_ муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә нигезендә, Башкарма комитет рөхсәт итә**

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

урнашу/яшәу урыны адресы: \_\_\_\_\_

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

шәхесне раслый торган документ белешмәләре:

\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

Зэй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләрә башкару, парашюттан сикерү, тагылма аэростатларны күтәрү, торак пунктлар чикләрендә урнашкан майданчыкка төшү (очып китү):

һава судносында:

тибы \_\_\_\_\_

дәүләт теркәү номеры (тану/исәпкә алу-тану) билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры (булганда) \_\_\_\_\_

Сроклары: \_\_\_\_\_

Чикләүләр/искәрмәләр:

Рөхсәтнең гамәлдә булу

вакыты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вазыйфасы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның расшифровкасы)

\*әлеге рөхсәт Башкарма комитет бланкында рәсмиләштерелә

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта.

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт белешмәләре: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт белешмәләре: \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән  
баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең «\_\_» \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм  
тапшырылган документларыгызныны карау нәтижәләре буенча түбәндәге  
нигезләрдә муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Өстәмә хәбәр: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән житешсезлекләргә бетергәннән соң сез вәкаләтле органга кабат  
муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә хокуклы.

Әлеге баш тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән  
судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вазыйфаи заты имзасы)



Муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт белешмәләре: \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

Сезнең «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризагызны һәм тапшырылган документларыгызны карау нәтижәләре буенча түбәндәге нигезләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә хәбәр: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән житешсезлекләренә бетергәннән соң сез вәкаләтле органга кабат муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә хокуклы.

Әлеге баш тартуға карата шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИА)

(органның вазыйфай заты имзасы)

Муниципаль хезмэт күрсэтүнен  
административ регламентына  
4 нче кушымта.

Форма

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН \_\_\_\_\_

(алга таба – гариза бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

Зәй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирү буенча сорату

Зәй муниципаль районы торак пунктлары өстендә авиация эшләре башкаруга, парашюттан сикерүләргә, һава судноларының күрсәтмә очышларына, пилотсыз очу аппаратлары очышларына (максималь очыш массасы 0,25 кг нан кимрәк булган пилотсыз һава суднолары очышларыннан тыш), тагылма аэростатларны һавага күтәрүгә, шулай ук белешмәләре аэронавигация мәгълүматы документларында күрсәтелмәгән торак пунктлар чикләрендә урнашкан мәйданчыкка очып килеп утыруга (очып китүгә) рөхсәт бирүгезне сорыйм: \_\_\_\_\_ территориясе өстеннән түбәндәге эшне башкару өчен

\_\_\_\_\_ (эшчәнлек төре)

һава судносында:

тип \_\_\_\_\_

дәүләт (теркәү) тану билгесе \_\_\_\_\_

завод номеры (булганда) \_\_\_\_\_

Вакыты \_\_\_\_\_

башлануы \_\_\_\_\_,

тәмамлануы \_\_\_\_\_.

территория өстендә урыны \_\_\_\_\_ (файдалану планлаштырыла торган утыру мәйданчыклары):

Территория өстендә булу вакыты \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(төнлә/көндөз)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны терким:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен шәхсэн кәгазьдә документ рәвешендә тапшыруны сорыйм / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрергә/ электрон документ әйләнеше функцияләрен кулланып, хәбәр итәргә/телефон аша хәбәр итәргә (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле запрос һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн кәгазь формасында тапшыруыгызны сорыйм/ электрон почта аша электрон документ формасында жибәрергә/электрон документ әйләнеше функцияләрен кулланып/ телефон аша хәбәр итәргә (кирәклесен ассызыкларга).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны кәгазь чыганактагы документ рәвешендә шәхсэн тапшыруыгызны сорыйм / электрон почта аша электрон документ формасында жибәрергә/ электрон документ әйләнеше функцияләрен кулланып, хәбәр итәргә/телефон аша хәбәр итәргә (кирәклесен ассызыкларга).

\_\_\_\_\_ (числосы, ае, елы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Зәй муниципаль районы Башкарма комитетында

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.)

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта.

---

Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитеты  
житәкчесе \_\_\_\_\_  
Кемнән: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
ГАРИЗА

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмэт  
күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_  
Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: \_\_\_\_\_;

кагазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша  
күрсәтелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук  
миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саным. Гаризага кушып  
бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе  
законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу  
документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.)