



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 209

Спорт разряды бирү, спорт разрядыннан мәхрүм итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Кушымта нигезендә спорт разряды бирү, спорт разрядыннан мәхрүм итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

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

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә һәм 2020 елның 1 нче гыйнварыннан барлыкка килгән хокук мөнәсәбәтләренә кагылган.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Д.А. Сатдинов

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
« 21 » 04 2020 209
номерлы кушымта

Спорт разряды бирү, спорт разрядыннан мәхрүм итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) спорт разрядын бирү, аннан мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы икенче, өченче спорт разрядларына кагыла.

1.2. Хезмәт алучылар: икенче яки өченче спорт разряды бирелгән физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге (алга таба-Бүлек).

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

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

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

2) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2010 елның 10 сентябрендәге 729 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә.

Күрсәтелгән мәгълүматларга гражданнарның керүе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал), шулай ук муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.droganoye.tatarstan.ru>)

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр» бүлегендә Бердәм порталга сылтама урнаштыру юлы белән тәэмин ителә;

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

4) Башкарма комитетта (Бүлектә):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2007 елның 4 декабрәндәге 329-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2007, №50, 6242; 2008, №30 (2 өлеш), 3616 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – 329-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында»гы 601 нче номерлы Указы (алга таба – 601 нче номерлы Указ) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2012, № 19, 2338 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында»гы карары (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 статья);

Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 20.02.2017 ел, № 108 боерыгы белән расланган бердәм Бөтенроссия спорт классификациясе турбнда нигезләмә (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) www.pravo.gov.ru ул, искәрмәләргә исәпкә алып, 2017 елның 22 мартындагы 00120170322019 номерлы (алга таба - ББСК) басылды);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы Законы («Республика Татарстан», №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Республикасы Законы);

«Физик культура һәм спорт турында» 2008 елның 8 октябрдәге 99-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы («Татарстан Дәүләт Советы Жыелма басмасы», 2008, 1235 статья, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба-99-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

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

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турында Советның 30.12.2005 ел, №2 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенә 30.12.2010 ел, №31 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон таләпләренә җавап бирүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне бер тәрәзә принцибы буенча оештыруга, шул исәптән электрон рәвештә оештыруга вәкаләте булган, дәүләт яисә муниципаль (шул исәптән автоном учреждение булып торган) оешманың оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (алга таба – КФҮ)»;

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

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

ББСК – Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 нче пункт).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпнең эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу	329-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясы; ББСК 46 п.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. Спортчының зачет квалификация кенәгәсен (тиешле разрядлы күкрәк тамгасы белән) бирү, спорт разрядынан мәхрүм ителгәндә боеркның расланган күчәрмәсен бирү. 2. Разрядны бирү, аннан мәхрүм итү, торгызу турында хат	65 ББСК 45, 45.2 п,
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнәшүче оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлегә каралган очракта, аны туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып	Спорт разрядын бирү, аннан мәхрүм итү, яңадан торгызу гаризаны документлар комплекты белән теркәгәннән соң 1 биш көн эчендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгатә көнендә гамәлгә ашырыла. Гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша, электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	ББСК 52 п

1 Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>торучы документларны би­рү (жибәрү) с­рогы</p> <p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә күрсәтелгәргә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге; мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәр­тибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү с­рогын туктатып тору каралмаган</p>	
<p>Спорт разрядын би­рү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: тәкъдим яисә мөрәжәгать: - документ формасында кагазьдә; - бердәм порталда һәм (яисә) республика Порталында урнаштырылган электрон формада; Гаризага яки мөрәжәгатькә түбәндәге документлар теркәлә: а) ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) кул куйган, барлык спорт разрядларын би­рү өчен - нормаларның, таләпләрнең һәм шартларның үтәлешен чагылдыра торган протокол күчәрмәсе яисә ярышлар беркетмәсеннән өзөмтә (баш судья); б) судьялар коллегиясенең составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчәрмәсе: Суд коллегиясе рәисе (баш судья) һәм ярышлар уздыра торган вәкаләтле оешма - КМС спорт разрядларын би­рү өчен - вәкаләтле оешма тарафыннан, "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өченче спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш); в) 3 x 4 см зурлыгындагы ике фотография; г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген яисә белем би­рү оешмасына каравын рас­лый торган документ күчәрмәсе (региональ спорт федерациясенен дөүләт</p>	<p>Спорт разрядын би­рү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: тәкъдим яисә мөрәжәгать: - документ формасында кагазьдә; - бердәм порталда һәм (яисә) республика Порталында урнаштырылган электрон формада; Гаризага яки мөрәжәгатькә түбәндәге документлар теркәлә: а) ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) кул куйган, барлык спорт разрядларын би­рү өчен - нормаларның, таләпләрнең һәм шартларның үтәлешен чагылдыра торган протокол күчәрмәсе яисә ярышлар беркетмәсеннән өзөмтә (баш судья); б) судьялар коллегиясенең составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчәрмәсе: Суд коллегиясе рәисе (баш судья) һәм ярышлар уздыра торган вәкаләтле оешма - КМС спорт разрядларын би­рү өчен - вәкаләтле оешма тарафыннан, "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өченче спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш); в) 3 x 4 см зурлыгындагы ике фотография; г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген яисә белем би­рү оешмасына каравын рас­лый торган документ күчәрмәсе (региональ спорт федерациясенен дөүләт</p>	<p>ББСК 50 п</p>

аккредитациясе гамәлдә булу туктатылган очракта);

д) Россия Федерациясе гражданы паспортның икенче һәм өченче битләренен күчermәләре, шулай ук яшәу урыны турында белешмәләр булган битләренен күчermәләре, ә ул булмаганда - Россия Федерациясе гражданы паспортның Россия Федерациясе территориясеннән чыгтә шәхесен таныклыгый торган күчermәсе, документны биргән органның фамилиясе, исеме, агасының исеме (булса) турында белешмәләр булган Россия Федерациясе территориясеннән чыгтә, документның гамәлдә булу срогы тәмамлану датасы (яшүсмерләр спорт разрядларыннан тыш) турында белешмәләр булган күчermәләре;

е) спортчы спорт разрядын бирү өчен (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләре өчен) нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән физкультура чарасы һәм (яки) спорт ярышлары турында нигезләмә (регламент) күчermәсе);

ж) тиешле ярышта катнашкан илләрнең саны (халыкара ярышлар өчен) - яисә Россия Федерациясе субъектлары саны турында белешмәләр булган (бөтенроссия һәм регионара ярышлар өчен) ярышның баш судьясы (баш судья) тарафыннан имзаланган документның күчermәсе (белешмә, беркетмә).

14 яшькә житмәгән заглар өчен - туу турында таныклыгый күчermәсе.

Призыв буенча хәрби хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортның күрсәтелгән күчermәләре урынына хәрби билетның күчermәсе тапшырылырга мөмкин.

Спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен:

Спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза үз эченә алырга тиеш:

а) спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза бирелгән спортчы фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта), туу датасын;

б) спорт разряды бирү турында оешманың документның датасы һәм номеры;

в) спорт разрядыннан мөхрүм итү нигезләрен раслай торган белемләер (мөхрүм итү өчен нигезләерне раслай торган документлар кушымтасы белән).

Спорт разрядын торгызу өчен:

Спорт разрядын торгызу турында гариза түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

а) спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), спорт разрядын торгызу турында гариза бирелгән спортчының туған көне;

б) спорт разрядыннан мөхрүм итү турында оешманың документ датасы һәм номеры;

в) спорт разрядын торгызу өчен нигезне раслаучы белемләер (торгызу өчен нигезләерне раслаучы документлар белән).

Гариза һәм ана беркетеп бирелә торган документлар мөрежәгатъ итүче тарафыннан

	<p>түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша жибәреп. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон документлар рәвешендә бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>
<p>2.6. Жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә;</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) документларның тапшырырга тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p>

	<p>2) тапшырылган документларның элеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм ана кушып бирелә торган документларда билгеләнгән төрлөгә расланмаган подчисткалар, припискилар һәм тезәтмәләр булу.</p>	<p>ББСК 58 п</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Разряд бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенә расланган нормаларга, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;</p> <p>б) спортчыны спорт дисквалификациясә;</p> <p>в) мондый ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турындагы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларга һәм (яки) физкультура чараларына аларны оештыручылар тарафыннан раслана торган рөхсәт шартларын бозу;</p> <p>г) спортчы тарафыннан допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән допингка каршы кагыйдәләргә бозу турында спортчы норманы, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларын үтәгән тиешле оешманың карары булу.</p> <p>Спорт разрядыннан мөхрүм итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p>	

	<p>а) спорт разрядынан мәхрүм итү өчен тапшырылган белешмэләрнең 83 ББСК пункттында каралган нигезләрдә туры килмәве;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультураспорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы яки гариза бирүче тарафыннан бирелгән спорт разрядынан мәхрүм итү турында гариза буенча оешманың карары булу.</p> <p>Спорт разрядын торгыздан баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) тапшырылган белешмэләрнең ББСК 92 пункттының икенче абзацында каралган спорт разрядын торгызу өчен нигезгә туры килмәве;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультураспорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы, гариза бирүче яки спортчы тарафыннан бирелгән спорт разрядын торгызу турында гариза буенча оешманың карары булу.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>

бирелә торган документ (-лар) турында мәғлүматлар		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә яки мондый хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималъ вақыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның аерымы категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	Россия Федерациясе Президенттынын 601 номерлы Указының 1 п.
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе	Гариза кәргән көнне Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль	Кабул итү урыны түбәндәге жиһазлар белән жиһазландырылган: кондиционер системасы; янгынга каршы система һәм янгын сүндүрү системасы;	ТР Министрлар Кабинетының карары белән расланган Кагыйдәләренен 2.4 п. № 880

<p>хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеген булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектлардан инвалидлар файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>документлар тугыру өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмат стендлары.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүмат мөрәжәгатә итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазыйфай затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мөгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитет</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткеләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашу;</p> <p>белгечләрен, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрен житәрлек санда булуы;</p> <p>мөгълүмат стендларында, Интернет челтәрләнде, жирле үзидарә органының рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мөгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p>	<p>ТР Министрлар Кабинетының карары белән расланган Кагыйдәләрен 2.4 п. № 880</p>

<p>органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мерәжәгатъләр (комплекслы сорау)</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: мерәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чираг булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү сроklarын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мерәжәгать итүчеләргә карага тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мерәжәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Узара элемтәгә керү давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мерәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтелә</p>
---	---

<p>2.16. Башка таләшләр, шул исләпгән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алып (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта), һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алып.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бәлләмә аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвештә тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) / Бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p>
---	--

е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренән муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү тәртибе, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

2) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү (муниципаль органның билгеләнгән регламенты нигезендә);

3) спорт разрядын бирү, мөхрүм итү, торгызу турында карар (күрсәтмә) проектын эзәрләү;

4) спортчының зачет квалификация кенәгәсен (бирелгән разряд турында билге белән) бирү;

5) исправление техник хаталар (описки, опечатки, грамматик хаталар).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

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

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

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

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

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

мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" Федераль законның 11.04.2011 № 63-ФЗ маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документ кергән вакыттан алып бер эш көне дәвамында башкарыла. Электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәмәгән очракта, процедураны үтәү вакыты-3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керу турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне жибәрү.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклау;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү көне, бирелгән керу номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган документлар исемлеген күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.4.1. Бүлек белгече:

спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу өчен нигезләр булу турындагы документларны карый;

гариза бирүчегә сәбәпләрен күрсәтеп (алга таба – документ проектлары) гариза бирү турында карар (күрсәтмәләр) проектын яисә баш тарту турында хатны билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бүлеккә документлар кәргәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) карарны раслый һәм аны Башкарма комитет мөһерә белән раслый. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектны раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече:

спорт разрядын бирү турында зачет квалификация кенәгәсендә билге ясый; мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче беренче тапкыр бирә зачетную квалификация кенәгәсен белән присвоенным разрядом, бирә күкрәк билгесе.

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

Нәтижә: гариза бирүчегә зачет кенәгәсен бирү.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән документлар, күкрәк билгесе.

3.6. Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрөжэгаты итүче Бүлеккэ түбэндөгелэрне тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (2 нче номерлы кушымта);
- мөрөжэгаты итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;
- техник хаталар булуны дәлиллөүчө юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсөтелгэн белешмэлэрдэ техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжэгаты итүчө шэхсэн үзе яки почта аша, яисэ Бердэм портал һәм (яки) республика порталы яки дәүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөтүнең күпфункцияле үзеге аша бирэ.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итэ, гаризаны һәм аңа беркетелгэн документларны терки һәм аларны Бүлеккэ тапшыра.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендэ башкарыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн һәм теркәлгэн, Комитет белгеченэ карап тикшерү өчен юлланган гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр кертү максатларында элеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгэ ашыра һәм мөрөжэгаты итүчегэ техник хата булган документны оригиналын алып, кәгазьгэ төшереп калдыру өчен үзе төзөтелгэн документны бирэ яисэ мөрөжэгаты итүчегэ техник хата булган документны алу мөмкинлегэ турында хат жибэрэ (электрон почта аша) техник хата булган документны оригиналы бүлегенэ биргәндэ документ алу мөмкинлегэ турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жибэрелгэн хата турында телэсэ кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендэ гамәлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: мөрөжэгаты итүчегэ бирелгэн (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, Комитетта эшлөүчө вазифаи затларның гамәллэрэнэ (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерлөүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдэ тоту формаларына түбэндөгелэр керэ:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе булып проектларны имзалау тора;

- 2) билгелэнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

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

Белгечләр административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлегә бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук эш тәртибен бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук Комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

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

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге тәртиптә Комитетка яки Казан шәһәре Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актлары белән бирү каралмаган документлар яки мәгълүмат бирүне яисә яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, Казан шәһәренең муниципаль берәмлегенең хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

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

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дөрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү»;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ, муниципаль районның рәсми сайты, Бердәм портал, Республика порталы аша жибәреләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин.

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

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәреләргә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятьнең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерүе турындагы карар;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы-белгеч тарафыннан күп функцияле үзәк белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә сораулар булмау фактын билгеләү.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында шәхсән үзе язмача гариза тапшыра һәм күпфункцияле үзәккә әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү турында расписка (тасвирламасы) рәсмиләштерү тора.

6.4. Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6.4.1. КФҮ белгече кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка КФҮ эше Регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Бүлек белгече билгеләнгән тәртиптә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жибәрә.

6.5.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсенә килгәндә КФҮ белгече Комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар Комитеттан кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып, муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен бирү журналында билге кую тора.

_____ (оешма исеме, оешма житәкчесенең фамилиясе
яки оешма вәкиле)

**Техник хаталарны төзәтү турында
гариза**

_____ муниципаль хезмәт күрсәткәндә
жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

язмача расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү:

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

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү

вакытына элеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(фамилия, исем, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазифа затларының реквизитлары**

Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Житәкче	8(84375)22150	Danis.Satdinov@tatar.ru
Белгеч	8(84375)22051	Vildanov.Ruslan@tatar.ru

Чүпрәле муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84375)22170	Chuprale@tatar.ru