



**КАРАР**

«15» декабрь 2020 ел

№ 1014

**Спорт разряды бирү, мәхрүм итү, торгызу  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

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

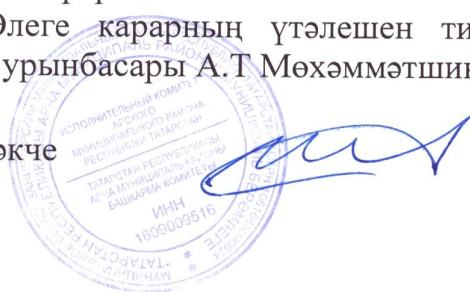
1. Спорт разряды бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Спорт разряды бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну башкарма комитет житәкчесе урынбасары А.Т Мөхәммәтшинага йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитетының «15» 12 2020 ел, №1044 карарына кушымта

## **Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу 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. Хезмәтне алучылар: икенче яки өченче спорт разряды бирелә торган физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәрә, Совет мәйданы, 12 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Арча шәһәрә, Интернациональ урамы, 16 йорт.

Эш графигы:

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

шимбә, якшәмбе-ял көннәрә.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84366) 3-20-33.

Узу шәхесне таныйклау документлар буенча.

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмөндә;

2) «Интернет» чөлтәрөндө муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Арча муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

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

1.5. Өлеге 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);

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

техник хата – бүлек белгече тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең (нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, басма, грамматик яки арифметик хата);

ББСК – Бердэм бөтенроссия спорт классификациясе;  
Элеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза)  
дип муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (27.07.2010 ел,  
№210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карага таләп атамасы	Стандартка карага таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Спорт разрядын бирү, мөхрүм итү, торгызу	2007 елның 4 декабрендәге 329-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясы; РФ Спорт министрлығының 2017 елның 20 февралендәге 108 номерлы боерыгы (алга таба –ББСК) белән расланган бердәм Бөтенроссия спорт классификациясе турында Нигезләмәнең 46п
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы	Арча муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Спортчының зачет квалификация кенәгәсен (тиешле разрядлы күкрәк тамгасы белән) бирү, спорт разрядыннан мөхрүм ителгәндә боерыкның расланган күчәрмәсен бирү. 2. Разрядны бирү, аннан мөхрүм итү, торгызудан баш тарту турында хат	ББСК 45, 45.2, 65 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль	Спорт разрядын бирү, аннан мөхрүм итү, яңадан торгызу гаризаны документлар	ББСК 52 п.

<p>хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) срогы</p>	<p>комплекты белән теркәнгәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.<sup>1</sup></p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган</p>
<p>2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>Спорт разрядын бирү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: тәкъдим яки мөрәжәгать; - документ формасында язмача кәгазьдә; -Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; Гаризага яки мөрәжәгатькә түбәндәге документлар теркәлә: а) барлык спорт разрядларын бирү өчен-ярышларның баш судьялар коллегиясе рәйсе (баш судья) кул куйган, нормаларның, таләпләрнең һәм шартларның үтәлешен чагылдыра торган беркетмә күчәрмәсе яисә ярышлар беркетмәсеннән өзөмтә;</p>

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

б) судьялар коллегиясенен составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчermәсе:

оешма тарафыннан ярышлар үткөрүгә вәкаләт бирелгән судьялар коллегиясе рәйсе (баш судья) тарафыннан- "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өченче спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш) спорт осталыгына кандидатлыкка разрядлар бирү өчен;

в) 3 x 4 см зурлыгында ике фоторәсем ;

г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешмага яки белем бирү оешмасына керүен таныклаучы документ күчermәсе (төбәк спорт федерациясенен дөүләт аккредитациясе туктагылыш торган очракта);

д) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренең күчermәләре, шулай ук яшәу урыны турында мәгълүмат булган битләренең күчermәләре, ә аның булмаганда-Россия Федерациясе территориясеннән читтә Россия Федерациясе гражданы шәхесен таныклаучы Россия Федерациясе гражданы паспортының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), документ биргән орган, документның гамәлдә булу вакыты тәмамланган көннән соң (егетләр спорт разрядларыннан тыш) турындагы белешмәләре булган битләренең 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) күчәрмәсе);

ж) тиешле ярышларда кагнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары саны (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) турында белешмәләр үз эченә алган ярышларның баш судьялар коллегиясе рәйсе (баш судья) тарафыннан имзаланган документ күчәрмәсе (белешмә, беркетмә).

14 яше тулмаган затлар өчен-туу турында таныклык күчәрмәсе.

Чакырылыш буенча хәрби хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортның күрсәтелгән күчәрмәләре урынына хәрби билетның күчәрмәсе ташырылырга мөмкин.

Спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен:

Спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза үз эченә алырга тиеш:

а) спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне, ана карага спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза бирелгән;

б) спорт разрядын бирү турында оешма документның датасы һәм номеры; в) спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен нигезләрне раслаучы белешмәләр (иректән мөхрүм итү өчен нигезләрне раслаучы документлар кушып).



	<p>Спорт разрядын торгызу өчен:</p> <p>Спорт разрядын торгызу турында гариза үз өченә алырга тиеш:</p> <p>а) спорт разрядын торгызу турында гариза биргән спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган көнө;</p> <p>б) спорт разрядынан мэхрүм итү турында оешманың документ датасы һәм номеры;</p> <p>в) спорт разрядын торгызу өчен нигезне раслаучы белешмэләр (торгызу өчен нигезләрне раслаучы документлар белән).</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә язмача тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>

<p>бұйынуындағы оешмалар қарамағында бұлған һәм мөрежәгәтә итүче тапшырырға һоқуқлы документларның тулы исеMLEге, шулай ук аларны мөрежәгәтә итүчеләр тарафыннан алу, шул исеMLEтән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар аларның қарамағында бұлған дәулет органы, жирле үзидәрә органы яисә оешма.</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны қабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исеMLEге</p>	<p>Документларны қабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 2) тапшырылған документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исеMLEгенә туры килмәве;</p>	
<p>2.8. 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исеMLEге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр қаралмаған. Разряд бирүдән баш тарту өчен нигез : а) спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенең Министрлық тарафыннан расланған нормаларға, таләпләргә һәм аларны үтәу шартларына туры килмәве;; б) спортчыны дисквалификацияләү; в) ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турындағы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларға һәм (яки) физкультура чараларына аларны оештыручылар тарафыннан раслана торған рөхсәт шартларын бозу;</p>	<p>ББСК 58 пункты</p>

	<p>г) тиешле допингка каршы оешманың спортчы тарафыннан допингка каршы кагыйделерне бозу турында спортчы норманы, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән ярышлар кысаларында үткөрелгән допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән карары булу.</p> <p>Спорт разрядынан мәхрүм итүдән баш тарту өчен нигез:</p> <p>а) тапшырылган мәгълүматларның ББСК 83 пунктында каралган спорт разрядынан мәхрүм итү өчен нигезләргә туры килмәве;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультура-спорт 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 торгызудан баш тарту өчен нигез:</p> <p>а) тапшырылган белешмәләрдән ББСК92 пунктының икенче абзацында каралган спорт разрядын торгызу өчен нигезгә туры килмәве;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультура-спорт 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</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>

<p>пошинасы яки башка төрле түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар) турында мәгълүматлар.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәтгән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмәтгән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максимал вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм элекке хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> <p>Муниципаль хезмәтгән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>Россия Федерациясе Президенттынын 601 номерлы Указының 1 п.</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтгән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм</p>	<p>Гариза кергән көнне. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөһрәгәтә, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	

<p>тәртібе</p> <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәтгән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Кабул итү урыны түбәндәге жиһазлар белән жиһазландырыла:</p> <p>һава температурасын көйләү системасы; янгынга каршы система һәм янгың сүндүрү системасы;</p> <p>документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмаги стендлар.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү юллары) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла</p>	<p>ТР МК 880 номерлы карары белән расланган Тәртіпнең 2.4 п.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән узара хезмәтгәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгать транспортына яқын зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрен, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрен житәрлек санда булуы;</p> <p>мөгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, жирле үзидарә органының рәсми</p>	<p>ТР МК 880 номерлы карары белән расланган Тәртіпнең 2.4 п.</p>

барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлегенә, шул иһәптән мәғлүмәти-коммуникацион технологиялар кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул иһәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләһә кайһы территорияль бүлекчәһендә, мөрәжәғәт итүчә теләгә белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрәндә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү(комплекслы сорату)

сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртібе, сроклары турында тулы мәғлүмәт булу;

инвалидларга башкалар белән тигеһ дәһәждә хезмәтләрден файдаланырга комачаулауы каршылыкларыны узуда ярдәм итү.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты түбәндәһеләрнең булмавы белән характерлана:

документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларының бозулары;

муниципаль хезмәт күрсәтүчә муниципаль хезмәткәрләрнең һәмәлләрәнә (һәмәл кылмауларына) һикаяһәтләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүчә муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәғәт итүчеләргә карата туһас, иһәтибарсыһ мөнәһәбәтәнә карата һикаяһәтләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүчә вазыйһаи затның һәм гариза бирүчәнәң бер таһкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөһәмәһлиһыгы әһегә Регламент белән билгеләнә.

Гариза бирүчә муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәғлүмәтны [mon.tatarstan.ru](http://mon.tatarstan.ru) сайтынан , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин

	<p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтели.</p> <p>Муниципаль хезмәт КФҮтә, КФҮнең читтәгә эш урыннарында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p>	

	<p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын бөялөргә;</p> <p>д) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай зағларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мәғълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүче органнар, аларның вазыйфай зағлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	---	--



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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү буенча;

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

3) спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу турында карар (күрсәтмә) проектын әзерләү;

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

5) техник хаталарны төзәтү (ялгыш язулар, грамматик хаталар).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма яки электрон формадагы гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яки интернет- кабул итү аша жиберелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

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

б) электрон имзаның дөреслеген шартларын үтәүне бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

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

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

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү-15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан бер көн эчендә.

Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

Бүлек белгече:

спорт разрядын бирү, мөхрүм 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;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) кул кую өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бүлеккә документлар кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) кул куюга җибәрелгән проектлар.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карарны раслый һәм аңа Башкарма комитет мөһере суга. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

#### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече:

спорт разрядын бирү турында зачет квалификация кенәгәсендә билге ясый; мөрәҗәгать итүче беренче тапкыр мөрәҗәгать иткән очракта, бирелгән разряд белән зачет квалификация кенәгәсен, күкрәк билгесен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны башкару көнендә гамәлгә ашырыла.

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 төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсэн тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының

үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарәдә эшләүче вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - имзаланган проектлар;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешә буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшереләргә мөмкин.

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлгендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

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

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче 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 кылынган гамәлләргә (гамәл кылынмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

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

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифай 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 аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районы рәсми сайтынан ([http:// www.arsk.tatarstan.ru](http://www.arsk.tatarstan.ru)), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жибәрелергә мөмкин , шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

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 төзәтүләренә 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 вазифай зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаятъкә шикаятътә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятъне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаятъ составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән



хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

*Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1 бүлекнең 1.4 пункттына, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, эфирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлик турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыйылышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыйылышы, 03.10.2011, № 40, № 5559)*

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

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

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

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

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

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

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жиберү;

б) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгат итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгат итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгат итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәтгән файдалануның башка мәсьәләләре буенча алына торган мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

5.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар әзерли һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

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

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

(оешма исеме, оешма житәкчесенең фамилиясе  
яки оешма вәкиле)

## Техник хаталарны төзәтү турында

### гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында  
хәбәр итәм.**

(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне дә раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре)

Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата)(имза) (ф.и.а.и.)

Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны башкаручы вазифаи затлар реквизитлар**

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Комитетның муниципаль милекне	(84366) 3-20-33	Ilyas.Gabdulgazizov@tatar.ru
Бүлек белгече	(84366) 3-20-33	Odms_Arsk@mail.ru

**Арча муниципаль районы Советы**

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