



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2021

Баулы шәһәре

КАРАР

№112

Спорт судьясының квалификация
категориясен бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27
июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Баулы
муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Спорт судьясының квалификация категориясен бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми
порталында (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Баулы
муниципаль районы сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Баулы муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче

И.И. Гузаиров

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 29 июлендәге
112 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Спорт судьясының квалификация категориясен бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) спорт судьясының квалификация категориясен бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның көче спорт судьясының икенче, өченче квалификация категориясенә кагыла.

1.2. Хезмәтне алучылар: спорт судьясының икенче яисә өченче квалификация категориясе бирелә торган физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге урыннарда урнаштырыла:

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

2) Баулы муниципаль районы сайтында (<https://www.bavly@tatar.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Баулы муниципаль районының спорт һәм туризм үсеше бүлегендә (алга таба - Бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат, Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә, гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә мәгълүмат бирүне күздә тоту.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, аңа килгән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Бүлекнең урнашу урыны турында (Баулы шәһәре, Жиңу майданы, 4 йорт адресы буенча, эш графигы: дүшәмбе-жомга 8.00 - 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр, шимбә ял көннәре, якшәмбе; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җавап мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Баулы муниципаль районы сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - «Интернет» челтәре) муниципаль район сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 2.1, 2.3., 2.4., 2.5., 2.7., 2.9., 2.9., 2.10., 2.11., 5.1. пунктларындагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), «Интернет» челтәрендәге Баулы муниципаль районының сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә «Интернет» челтәрендә муниципаль район сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләргә нигез (төп)

документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш бүтән хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

ФГИС - Федераль дәүләт мәгълүмат системасы, ул мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле файдалана алуын тәмин итә.

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

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы:

Спорт судьясының квалификация категориясен бирү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы башкарма комитеты

Хезмәт күрсәтүне башкаручы - «Баулы муниципаль районының спорт һәм туризм үсеше бүлегә» МКУ.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:

1) Бирелгән категория турында тамга белән спорт судьясы зачет квалификация кенәгәсен бирү (тиешле категориядәге күкрәк билгесе белән).

2) категория бирүдән баш тарту турында хат.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына көчәйтелгән квалификацияле вазыйфаи затның электрон имзасы куелган электрон документ рәвешендә жиберелә.

Күкрәк билгесе белән исәп-хисап квалификация кенәгәсен бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гәмәлгә ашырыла.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе МФЦда бүлек электрон формада жиберелгән документның МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гәмәлдә булу срогы дәвамында электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясенең законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүгә күрсәтүгә нәтижәсен булган документларны бирү (жибәрү) срогы.

2.4.1. Спорт судьясы квалификация категориясен бирү документлар комплекты белән гаризаны теркәгән вакыттан алып биш эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Дәүләт хезмәте нәтижәсен булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнгә гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсен булган документның юлнамасы гаризада күрсәтелгән элементкә ысулыннан (почта яисә электрон адрес буенча) файдаланып дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибен нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегенә

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

гариза (1 нче кушымта):

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә нигезендә имзаланган электрон рәвештә;

Гаризага түбәндәге документлар комплекты теркәлә:

а) төбәк спорт федерациясенә житәкчесе, федераль орган бүлекчесенә яисә вазыйфаи зат имзасы белән расланган исәпкә алу карточкасы күчермәсен (тәкъдим ителә торган үрнәк спорт судьялары турындагы нигезләмәгә 1 нче кушымтада китерелгән);

б) Россия Федерациясенә гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренә күчермәләрен, шулай ук кандидатның яшәү урынын турында белешмәләр булган битләренә күчермәләрен, ә ул булмаганда - Россия Федерациясенә гражданының шәхесен Россия Федерациясенә территориясенән читтә таныкый торган, фамилия, исем, атасының исеме (булса) турында белешмәләр булган) документны биргән орган исеме, документның гамәлдә булу срогы тәмамлану датасы - Россия Федерациясенә гражданны өчен;

в) «Россия Федерациясендә гражданның хокукый хәленең турында» 2002 елның 25 июлендәге 115-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 115-ФЗ номерлы Федераль закон) яисә Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсен нигезендә чит ил гражданының шәхесен таныкый торган документ буларак таныла торган башка документ күчермәсен;

г) Гражданны булмаган затлар өчен - Россия Федерациясендә гражданны булмаган затның чит дәүләт тарафыннан бирелгән һәм Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсен нигезендә гражданны булмаган затның шәхесен таныкый торган документ буларак таныкый торган документның яисә 115-ФЗ номерлы Федераль законда каралган яисә Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсен нигезендә гражданны булмаган затның шәхесен таныкый торган документ буларак таныла торган документның күчермәсен;

д) хәрби билет күчermәсе - чакырылыш буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр өчен (Россия Федерациясе гражданы паспорты булмаган очракта);

е) «Россия халыкара класслы спорт мастеры», Россия гроссмейстеры яисә «Россия спорт мастеры» таныклыгының күчermәсен - квалификация категорияләрен бирү спорт судьялары турында нигезләмәнең 25, 26 пунктларындагы өченче абзацы нигезендә гамәлгә ашырыла торган кандидатлар өчен;

ж) 3 x 4 см зурлыгындагы 2 фоторәсем.

Чакырылыш буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән күчermәләре урынына хәрби билет күчermәсе тапшырылырга мөмкин.

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

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә.;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

3) Бүлеккә китереп.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документларның электрон формаларын яисә документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәrmәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраclардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләре үзгерү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматы үзгәртү;

г) башкарма комитетының, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тарту йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуы яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуы хата яки хокукка каршы гамәл булса, бу хакта башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклары өчен гафу үтенелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү (мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш).

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; өлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма.

Өлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5. пунктчасы нигезендә мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган законлы вәкилләр турында белешмәләрнең расланмавы, гариза (гарызнамә) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат исемненән булуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, Бердәм порталда, Республика порталында электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булуы;

7) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештә башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл.

2.7.3.. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан

көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

Квалификацион таләпләрне үтәмәү.

Квалификация категориясеннән мәхрүм итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

спорт судьялары турында нигезләмәнең 67 пунктында каралган квалификация категориясеннән мәхрүм итү өчен бирелгән белешмәләрнең туры килмәве.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, сорау темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын раслаучы җавап рәвешендә рәсмиләштерелә, яисә документлар булмау, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле башкарма комитет (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталына һәм (яисә) МФЦга шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге оешмалар һәм вәкаләтле экспертлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелә.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп:

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә:

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен, федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә, уңайлылыгын тәмин итүгә таләпләр:

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү, анда йөрү һәм аннан чыгу) тәмин ителә.

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

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

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

2) күрмәгән һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) хезмэт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле жиһазларны инвалидлар кулланышы алырлык итеп урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифтында урнаштыру;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне тәмин итү;

6) махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә бирелүче документ булганда, озатучы этне бинага кертүне рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1-4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең кешеләр файдалана алырлыгы дәрәжәсе һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча жирле үзидарә органының башкарма-боеру органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә, күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гарызнамә (комплекслы гарызнамә) бирүнең кешеләр уңайлылыгы дәрәжәсе һәм сыйфаты күрсәткечләре:

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә торган бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашу;

белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар кирәкле санда булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль район сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

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

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләләргә;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, аларның вазыйфай затларының, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, порталы Башкарма комитетының, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка МФЦ кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйган белешмәләр шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче кабул ителми.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны бастырып чыгару мөмкинлегә бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, ул билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә, идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү вакытын

озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне сораудан тыш башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Күрсәтелгән хезмәтләрне гомуми билгеләре белән берләшкән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә бирү тәртибен үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эш итүнең эзлеклелеге тасвирламасы:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү:

3.2.1. Административ процедураны үти башлауга мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

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

- мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Бүлеккә мөрәжәгать иткәндә бүлек белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче МФЦга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәжәгать итүче МФЦ сайтына ирәкле керү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин (<http://edu.tatar.ru>).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. МФЦ яки МФЦның читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү:

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны шушы Регламентның 2.5. пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче МФЦ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

документларның Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

МФЦ АИСТА гаризаны бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланган соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган яисә сканерланган документларның электрон образларын МФЦ АИСКА кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон рәвештә (электрон эш пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Бүлеккә жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләренә дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Башкарма комитетка электрон хезмәттәшлек аркылы жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Бүлекнең документлар комплектын каравы

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы билгели, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта күренә;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булуын тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта);

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты б3-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтелгән документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документлар (мәгълүматлар) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), электрон документлар әйләнеше системасы аркылы килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.4 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттындагы процедуралар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3. пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза килгән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү:

3.4.1. Бүлек белгече:

документларны спорт судьясының квалификация категориясен бирү өчен нигезләр булу-булмауга карый;

спорт судьясының квалификация категориясен бирү турында карар (күрсәтмә) проектын эзерли йә, сәбәпләрен күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә, мөрәжәгать итүчегә баш тарту турында хат (алга таба - документ проекты) рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Документ проектын башкарма комитет житөкчесенө (ул вөкалөт биргөн затка) имза кую өчен жибөрө.

Өлеге пункт белөн билгелөнгөн процедура документлар бүлеккө кергөн вакыттан алып ике эш көне дөвамында гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: башкарма комитет житөкчесенө (ул вөкалөт бирелгөн затка) имза куюга юнөлдерелгөн проектлар.

Өлеге пункт белөн билгелөнө торган процедура проект раслауга кергөн көнне гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: расланган карар.

3.5. Мөрөжөгать итүчегө муниципаль хезмөт нөтижөсен биру

3.5.1. Бүлек белгече:

спорт судьясының квалификация категориясен биру турында спорт судьясы кенөгөсендө тамга ясый;

мөрөжөгать итүче беренче тапкыр мөрөжөгать иткөн очракта, бирелгөн категорияле спорт судьясы кенөгөсен бирө, күкрөк билгесен бирө.

Өлеге пункт белөн билгелөнгөн процедура алдагы процедураны үткөргөн көн дөвамында гамөлгө ашырыла.

Нөтижө: мөрөжөгать итүчегө зачет китабы, күкрөк билгесе биру.

Өлеге пункт белөн билгелөнө торган процедуралар мөрөжөгать итүче килгөн көнне гамөлгө ашырыла.

3.6. Техник хаталарны төзөтү:

3.6.1. Муниципаль хезмөт нөтижөсө булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгать итүче Бүлеккө жибөрө:

техник хатаны төзөтү турында гариза (өлеге Регламентка 4 нче кушымта);

мөрөжөгать итүчегө техник хата булган муниципаль хезмөт нөтижөсө буларак бирелгөн документ;

юридик көчкө ия булган, техник хата булуын дәлиллөүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза шөхсөн, йө почта аша (шул исәптөн электрон почта аша), яисө дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр күрсөтүнең бердәм порталы яисө күпфункцияле үзөгө аша тапшырыла.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итө, кушымта итеп бирелгөн документлар белөн гаризаны терки һәм Бүлеккө тапшыра.

Өлеге пункт белөн билгелөнө торган процедура гаризаны теркөү датасыннан бер эш көне эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: документларны эшкөртү өчен Бүлеккө карауга юнөлтелгөн кабул ителгөн һәм теркөлгөн гариза.

3.6.3. Башкарма комитет хезмөткөре зат муниципаль хезмөт күрсөтү нөтижөсө булган документка төзөтмөлөр кертү максатларында шушы Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамөлгө ашыра һәм документларны карый һәм мөрөжөгать итүчедөн (вөкалөтле вөкиленнөн) техник хата булган документның төп нөсхөсен алып, төзөтелгөн документны бирө яисө мөрөжөгать итүчегө почта аша (электрон почта ярдөмендө), техник хата булган документны Бүлеккө тапшырып, документны алу мөмкинлегө турында хат жибөрө.

Өлеге пункт белөн билгелөнө торган процедура техник хата ачыкланганнан яисө жибөрелгөн хата турында телөсө кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дөвамында гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: мөрөжөгать итүчегө бирелгөн (юнөлтелгөн) документ

4. Административ регламентның үтөлешен тикшереп тору тәртібе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү үтөлешенә һәм башкарылуына агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртібе:

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтөлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) рәсми эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртіптә тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерү тәртібе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшерү тәртібе һәм формасы:

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жавап тота.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жавап тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан:

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житэкчесенә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житэкчесенә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда

баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу.

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

10) башта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда (210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш), аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы әйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Баулы муниципаль районы сайтынан (<https://www.bavly.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан

(<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәк сайты, Бердәм портал яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренең исемнәре, нинди карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмә (физик зат) яки мөрәжәгать итүче - юридик зат булганда - исеме, урнашкан урын турында белешмә, шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәүне күрсәтүче дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга карата мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, түләтү Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий

актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндереллергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, җавапта башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи

(рекомендуемый образец)

Представление
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия				3 x 4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				
Субъект				Номер-код вид				

Российской Федерации		спорта								
Место работы (учебы), должность		Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи								
Образование		Спортивное звание (при наличии)								
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)			Дата (число, месяц, год)	Оценка						
1										
2										
3										
<p>_____</p> Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти,		<p>_____</p> Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной			Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья всероссийской категории") протокол от "___" _____ 20__ г. N ____					

<p>осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>	<p>власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>	
<p>_____ Должность (Фамилия, инициалы)</p>	<p>_____ Должность (Фамилия, инициалы)</p>	<p>_____ Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)</p>
<p>_____ Дата (число, месяц, год) Подпись</p> <p>_____ Место печати (при наличии)</p>	<p>_____ Дата (число, месяц, год) Подпись</p> <p>_____ Место печати</p>	<p>_____ Дата (число, месяц, год) Подпись</p> <p>_____ Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись</p> <p>_____ Место печати</p>

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ г., о

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с:

1.

2.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего подписание)

Исполнитель (ФИО)

(контакты исполнителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по
присвоению квалификационной категории спортивного судьи

В связи с обращением

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ г., о

_____ на основании:

_____ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (ФИО)

_____ (подпись должностного лица органа, осуществляющего подписание)

Исполнитель (ФИО)

_____ (контакты исполнителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению квалификационной
категории спортивного судьи

(наименование организации,
ФИО руководителя организации
или представителя организации)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные
сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:
_____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

(дата)

(подпись) (_____
(Ф.И.О.))

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Исполком Бавлинского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	(85569) 60710	Ilyas.Guzairov@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	(85569) 60707	Hakim.Muginov@tatar.ru
Начальник МКУ «Отдел развития спорта и туризма»	(85569) 53165	IldarI.Ahmetzyanov@tatar.ru
Специалист МКУ «Отдел развития спорта и туризма»	(85569) 53165	bavlsport@bk.ru

Совет Бавлинского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Бавлинского муниципального района	(85569) 60700	RamilH.Gatiyatullin@tatar.ru