



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.10.2021

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№ 2495

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

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы «Зеленодольск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Спорт хөкемдарының квалификация категориясен бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын ,кушымтада каралганча, расларга.
2. Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы мәгълүмат сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында калдырам.

Житәкче



И.Р. Ганиев

**Спорт хөкемдарының квалификация категориясен бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы спорт хөкемдарының икенче, өченче квалификация категориясенә кагыла.

1.2. Хезмәт күрсәтүдән файдаланучылар: спорт хөкемдарының икенче яки өченче квалификация категориясе бирелә торган (бирелгән) физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндөгечә урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (www.zelenodolsk.tatarstan.ru);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндөгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының спорт бүлегендә (алга таба - Бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү

төзүне, мөрөжөгаты итүчене теркөүне яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәэминатыннан кулланмыйча гына файдалана ала.

1.3.4. Мөрөжөгаты итүче шәхсән яки телефон аша мөрөжөгаты иткән очракта, кергән мөрөжөгаты буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль район Башкарма комитетның урнашу урыны турында (алга таба- Башкарма комитеты) (адресы, эш графигы, белешмә өчен телефоны); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркөү вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның урнашкан урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язма мөрөжөгаты буенча бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрөжөгаты итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрөжөгатыне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрөжөгаты итүчегә җаваплар жибәрәләр. Җаваплар мөрөжөгаты иткән телдә бирелә. Мөрөжөгаты итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районның рәсми сайтында; һәм Башкарма комитет биналарында мөрөжөгаты итүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. «Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтә), Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләргә порталы составында Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырылган».

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләргә порталы составында Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырылырга тиеш».

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – 2012 елның 22 декабрендәгә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән

расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияле яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

БИАС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮнең АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Спорт судьясының квалификация категориясен бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме.

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы:

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Бирелгән категория турында тамга белән спорт хөкемдарының квалификация зачет кенәгәсен (тиешле категорияле күкрәк тамгасы белән) бирү.

2) Категория бирүдән баш тарту турында хат.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитеты вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетының) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

Күкрәк тамгасы белән квалификация зачет кенәгәсен бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, Башкарма комитеты тарафыннан җибәрелгән электрон документның

кәгазьгә чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсә рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә кәгазь саклагычта электрон документның нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу вақыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, Россия Федерациясә законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны биру (жибәру) срогы

2.4.1. Спорт хөкемдарының квалификация категориясен биру документлар комплекты белән гаризаны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган. Дәүләт хезмәте нәтижәсә булган документны биру мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсә булган электрон документ формасындагы документны жибәру гаризада күрсәтелгән элемтә ысулынан (почта аша яисә электрон адреска) файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Квалификация категориясен биру өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:

-тәкъдим (1 нче кушымта):

-кәгазь саклагычтагы документ формасында;

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

Тәкъдимгә түбәндәге документлар комплекты беркетелә:

а) региональ спорт федерациясә житәкчесә, федераль орган Башкарма комитеты житәкчесә яисә вазыйфаи заты имзасы һәм мөһере (булган очракта) белән расланган исәпкә алу карточкасының күчәрмәсә (тәкъдим ителә торган үрнәк Спорт хөкемдарлары турында нигезләмәнең 1 нче кушымтасында китерелгән);

б) Россия Федерациясә гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренең күчәрмәләре, шулай ук кандидатның яшәү урыны турында белешмәләре булган битләренең күчәрмәләре, ә ул булмаганда - Россия Федерациясә территориясеннән читтә Россия Федерациясә гражданы шәхесен раслый торган, фамилиясә, исемә, атасының исемә (булганда), документны биргән орган, документның гамәлдә булу вақыты тәмамлану датасы турында белешмәләре булган Россия Федерациясә гражданы паспорты битләренең күчәрмәләре;

в) 3 x 4 см зурлыктагы 2 фотосурәт;

Чакырылыш буенча хәрби хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясә гражданы паспортының күрсәтелгән битләренең күчәрмәләре урынына хәрби билетның күчәрмәсә тапшырылырга мөмкин.

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

1) КФҮ аша кәгазь саклагычларда һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

3) Башкарма комитетта.

2.5.3. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм порталда, Республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАСта теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учетка алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк

Регламентның 2.5. пунктының күрсәтелгән документларны тапшырганда Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче электрон рәсемнән яисә электрон формадагы документларны 2011 елның 06 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра..

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлләрне башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны бирү, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган хезмәт күрсәтүләрдән, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мөжбүри хезмәтләр);

3) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүне:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәрүе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмавы) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан очракта Башкарма комитет житекчесе имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенеләр;

4) электрон рәсемнәре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь саклагычта бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны тартып алу

дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) Регламентның 2.5 пункты нигезендә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документлар тапшырылмау, яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, гариза (рәсми мөрәҗәгать) мөрәҗәгать итүче исемәннән гариза (рәсми мөрәҗәгать) бирүгә вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, алдан сөйләшәнемәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булмаган зат мөрәҗәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасында һәм аңа беркетеп бирелгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гариза (рәсми мөрәҗәгать) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

Квалификация таләпләрен үтәмәү.

Квалификация категориясез калдыруга баш тарту өчен нигез:

тапшырылган белешмәләрнең Спорт хөкемдарлары турында нигезләмәнең 67 пунктында каралган квалификация категориясез калдыру өчен нигезләргә туры килмәве.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитеты) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат:

кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре:

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҮнең АМСнан гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында

һәм электрон почта аша гаризаның төркөлу номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясендә тотрыклы тайпылышлары булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегенә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертүгә рөхсәт;

6) озата йөрүче этне махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документны булганда, озата йөрүче этне бинага кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктндагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла .

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткелләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча(экстерриториаль

принцип) жириле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында турында рәсми мөрәжәгать жиберү юлы белән (комплекслы рәсми мөрәжәгать) муниципаль хезмәт алу мөмкинлегә булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә КФУ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) электрон документ нөсхәсе рәвешендәге муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФУтә кәгазь саклагычта алу кирәк булган очракта бер тапкыр алу.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә Бердәм порталны, Республика порталын, терминал жайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта, КФУдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы рәсми мөрәжәгать составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә электрон рәсемнәре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифа затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәгә телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка 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, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

үзе теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язылу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче бергән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлегә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - муниципаль район Башкарма комитетының яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлегә белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдаланудагы КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Башкарма комитетка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

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

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 мөрәжәгать предметын билгели;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМСнда гаризаның электрон формасын тутыра;
 Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМСнан гаризаны чыгартып ала;
 тикшерү һәм имза кую өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;
 имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮнең АМСта сканерлый;
 электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен КФҮнең АМСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм кәгаазы саклагычтагы документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә өзәр гариза һәм документлар.

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

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

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

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәсемнәрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык бирү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләренң дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының спорт бүлеге белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Беодәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

электрон документларның тулылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дәрәслеге шартлары үтелешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы өлеге карарны кабул итүгә нигез булып торган пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исемә күрсәтелмәгән, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ өйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа беркетелгән документ файлларының исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.4.1. Специалист Отдела:

документларны спорт хөкемдарының квалификация категориясен бирү өчен нигезләр булу-булмауга карап тикшерә;

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

билгеләнгән тәртиптә документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитеты Житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза кую өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бүлеккә документлар кәргәннән соң ике ай эчендә гамәлгә ашырыла. ("Спорт судьялары турында Нигезләмә" 2017 елның 28 февралендәге 134 номерлы Федераль закон).

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза куюга җибәрелгән проектлар.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карарны раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән таныклыкый. Имзаланган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

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

Процедура нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

спорт хөкемдары кенәгәсенә спорт хөкемдарының квалификация категориясенә ия булу турында тамга куя;

мөрәжәгать итүче беренче тапкыр мөрәжәгать иткән очракта, аңа бирелгән категорияле спорт хөкемдары кенәгәсе, күкрәк билгесе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны үткөрү көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Нәтижә: мөрәжәгать итүчегә зачет кенәгәсен, күкрәк билгесен бирү.

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

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФУ аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә төзәтелгән документны бирә яисә адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырганда, документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны үткәрү журналы һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тотуны муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет

житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Башкарма комитетының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләргә планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәҗәгат итүчеләрнең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы:

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләргә буенча мөрәҗәгат итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитетның структур бүлекчәсә җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатчеләргә (шикаятьчеләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе;

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1

өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаятъ белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очрақларда, шикаятъ белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса. Күрсәтелгән очрақта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр федераль законнарда һәм

алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү Күрсәтелгән очракта, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дөүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган Оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша 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» мөгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мөгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

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

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча, теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәҗәгать итүченең документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән

дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделереләргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта шикаять канәгатьләнделереләргә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

Спорт хөкемдарының квалификация категориясен биру турында
тәкъдим

(спорт хөкемдарының квалификация категориясе күрсәтелә)

Күрсәтмә һәм документлар керу датасы (число, ай, ел)	фото	Спорт хөкемдарының гәмәлдәге квалификация категориясе исеме		Рәсми спорт ярышын үткөрү вакыты (д/ай/ел дан д/ай/ел га кадәр)	Рәсми спорт ярышының исеме һәм статусы	Спорт хөкемдары вазыйфасының атамасы һәм хөкемдарлыкка бәя
		Спорт хөкемдарының гәмәлдәге квалификация категориясен биру датасы (число, ай, ел)				
Фамилия	3 x 4 см	Спорт хөкемдарының гәмәлдәге квалификация категориясен биру датасы (число, ай, ел)				
Исеме						
Атасының исеме (булганда)						
Туған көне (число, ай, ел)	Спорт төренең исеме					
Россия Федерациясе субъекты	Спорт төренең номер-коды					

Эш (уку) урыны, вазыйфасы		Спорт хөкемдарыны ң хөкем иту эшчәнлеген исәпкә алуны гамәлгә ашыручы оешманың исеме һәм адресы (урнашу урыны)				
Белеме		Спорт исеме (булганда)				
Теория дәрәсләрендә катнашу, физик эзәрлек буенча тестларны үтәү (мондый тестлар спорт төрә кагыйдәләре белән каралган спорт төрләре өчен), квалификация зачетын (имтихан)ын тапшыру	Дата (число, ай, ел)	Билге				
	1					
	2					
	3					
Региональ спорт федерациясенәң яисә хәрби- гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләрен үстөрү житекчелеген	Физик культура һәм спорт өлкәсендә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органының яисә хәрби-гамәли һәм хезмәт- гамәли спорт төрләрен үстөрү белән	Бөтенроссия спорт федерациясе карары (спорт хөкемдарының "Бөтенроссия категориясендәге спорт хөкемдары" квалификация категориясен биру өчен) 20___ елның ___ номерлы беркетмәсе				

<p>гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы Башкарма комитетычәсе исеме</p>	<p>житәкчелек итүне гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органының исеме</p>	
<p>Вазыйфасы _____ _____ (Фамилиясе, инициаллары)</p>	<p>Вазыйфасы _____ _____ (Фамилиясе, инициаллары)</p>	<p>_____ (Фамилиясе, инициаллары)</p>
<p>Дата (число, ай, ел) _____ _____ Имза</p>	<p>Дата (число, ай, ел) _____ _____ Имза</p>	<p>Дата (число, ай, ел) _____ _____ Имза</p> <p>Вазыйфаи зат _____ _____ (Фамилиясе, инициаллары)</p>
<p>Мөһер урыны (булганда)</p>	<p>Мөһер урыны</p>	<p>Мөһер урыны</p>

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

Спорт хөкемдарының квалификация категориясен
бирү буенча муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында карар

_____ турындагы _____ номерлы гариза
белән _____ ел

_____ (мөрәжәгать итүче физик зат Ф.И.Ат.и, юридик затның—исеме)
мөрәжәгатенә бәйле рәвештә

_____ нигезендә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндөгә
сәбәпләр аркасында муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар кабул
ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(имза куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

_____ (башкаручының контактлары)

Спорт хөкемдарының квалификация категориясен бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында
КАРАР

_____ турындагы _____ номерлы гариза
белән _____ ел

(мөрәжәгать итүченең физик зат Ф.И.Ат. и, юридик затның–исеме)
мөрәжәгатенә бәйле рәвештә

нигезендә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбөндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА)

(имза куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

(башкаручының контактлары)

4 нче кушымта

(оешма исеме, оешма җитәкчесенең яки
оешма вәкиленең ФИАт.и.)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Түбөндөгө муниципаль хезмэтне күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм:

_____ (хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмэлөр: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзгөзүп һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгөрөшләрне кертүгөзгөзүп сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны түбөндөгө E-mail адресына жибөрү юлы белән:

_____;
көгазь саклагычтагы расланган күчермә рәвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән: _____.

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгө (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчөн кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Монда кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук түбөндө керткән мәгълүматларымны дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бөяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны _____ телефон аша бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(ФИАТ.и.)