



**ПРИКАЗ**

08.10.2021

Казан  
шәһәре

**БОЕРЫК**

№ 382

Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 2010 елның 2 ноябреннән Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнарының дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Дәүләт хакимияте башкарма органнарының дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә,

**б о е р а м:**

1. Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең теркәлә торган административ регламентын расларга.
2. Әлеге Боерыкның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы спорт министрының беренче урынбасары Х.Х. Шәйхетдиновка йөкләргә.

Министр

В.А.Леонов

Татарстан Республикасы  
Спорт министрлыгының  
2021 елның 8 октябреннән  
382 номерлы боерыгы белән  
раслана

## **Спорт разрядлары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) «спорт мастерлыгына кандидат» һәм «беренче спорт разряды» спорт разрядларын бирү, мәхрүм итү, янадан торгызу һәм Татарстан Республикасы территориясендә спорт исемнәрен бирү, мәхрүм итү, торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдимнәр юллау буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандарты һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт күрсәтү хокукына ия затлар – юридик затлар (региональ спорт федерацияләре, физкультура-спорт оешмалары, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешмалар яки мәгариф оешмалары) (алга таба – мөрәжәгать итүче) булып тора.

Гариза белән мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләре нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – вәкил) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы (алга таба – Министрлык) күрсәтә.

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан шәһәре, Петербург урамы, 12.

Министрлыкның эш тәртибе: дүшәмбе-пәнжешәмбе: 9.00 дан 18.00 гә кадәр, жомга: 9.00 дан 16.45 кә кадәр, төшке аш 12.00 дән 12.45 кә кадәр.

Гаризалар кабул итү тәртибе: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, һәр көнне, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Жәмәгать транспортында «Божра» тукталышына кадәр:

- 1, 91, 35а, 37, 29, 90, 71, 47 номерлы автобуслар;

- 2, 7, 17, 6, 8, 12 нче номерлы троллейбуслар белән;

- «Тукай мәйданы» метро станциясенә кадәр килергә.

Территориягә рөхсәт кәгазе һәм (яисә) шәхесне раслый торган документ белән керергә мөмкин.

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында: (<http://minsport.tatarstan.ru/>);

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү:

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) Министрлыкта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән Министрлыкның югары казанышлар спорты бүлегенә (алга таба – Бүлек) яки 8 (843) 221-81-19 телефоны буенча;

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат алу мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, гариза бирүчедән түләү, теркәлү яки авторизацияләү яки шәхси мәгълүматлар бирүне күз алдында тоткан программа тәминатын кулланмыйча гына гамәлгә ашырыла.

1.3.5. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) Министрлыкның урнашу урыны турында (адрес, эш тәртибе, белешмә өчен телефоннары);

2) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, гариза бирү юллары һәм сроклары турында;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында;

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

5) дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) Министрлык вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча Бүлек хезмәткәрләре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать ителгән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкинлеге булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.6. Урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннар, эш тәртибе, рәсми сайт адресы, шулай ук Министрлыкның электрон почтасы турындагы мәгълүмат Министрлыкның мәгълүмати-аналитик тәэмин итү һәм халыкара эшчәнлек бүлеге белгече тарафыннан «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика порталында һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырыла.

Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарында һәм Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 нче пунктларындагы (пунктчаларындагы) дәүләт хезмәте турында мәгълүматларны ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм аларның билгеләмәләре кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) – 2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә җавап бирә торган дәүләт яки муниципаль учреждениесе оештыру-хокукый формасында төзелгән һәм «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән электрон формада да, оештыруга вәкаләтле оешма;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтә урнашкан эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабреннән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәсенәң 34 нче пунктына туры китереп, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл жирлекләрендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымлашкан структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – Министрлык тарафыннан җибәрелгән һәм социаль юнәлешле коммерциячел булмаган социаль юнәлештәге оешма күрсәтә торган иҗтимагый файдалы хезмәт күрсәтү сыйфаты турында бәяләмәдә (алга таба – бәяләмә) яисә бәяләмәне бирүдән баш тарту турында дәлилленгән хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләренәң билгеләнгән критерийларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата);

ИАБС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик

хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау (210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 нче маддәсенәң 1 нче пункты) дигәнне аңлата.

Гаризаның тәкъдим ителә торган формалары әлеге Регламентның 3-5, 7 нче кушымталарында бирелә.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Спорт разрядлары бирү.

### 2.2. Башкарма хакимият органы атамасы.

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы.

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

#### 2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) спортчының бирелгән спорт разряды тамгасы белән зачет квалификация кенәгәсе һәм билгеләнгән разряд значогы бирү; спортчының зачетлы квалификация кенәгәсенә спорт разрядын раслау турында билге кую; «спорт мастерлыгына кандидат» яки «беренче спорт разряды» спорт разрядынан мөхрүм иткәндә, боерыкның расланган күчermәсен бирү.

2) разряд бирү, мөхрүм итү, торгызудан баш тарту турында хат.

3) спорт разрядларын бирү, мөхрүм итү, торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдимнамә юллау.

4) исем һәм категория бирү, мөхрүм итү, торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдимнамә юллаудан баш тарту турында хат.

Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша биргән очракта, мөрәжәгать итүчегә спорт разряды бирү (раслау) турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта), яисә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта) шәхси кабинетка жибәрелә.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр дә Россия Федерациясе законнарында каралса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.

2.4.1. «Спорт мастерына кандидат» һәм «беренче спорт разряды» спорт разрядларын бирү, мөхрүм итү, яңадан торгызу документлар комплекты белән гариза теркәлгәннән соң 5 (биш) эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдимнамәне юллау билгеләнгән документлар комплекты белән гариза теркәлгәннән соң 5 (биш) эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган документны бирү гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле кирәкле документларның һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. «Спорт мастерына кандидат» һәм «беренче спорт разряды» спорт разрядларын бирү (раслау) өчен түбәндәге документларны тәкъдим итәргә кирәк:

1) шәхесне раслаучы документ (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ;

3) гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

4) 3 x 4 см зурлыгындагы фото ябыштырылган тәкъдим (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

5) нормалар һәм таләпләр үтәлешен һәм аларны үтәүнең шартларын чагылдыра торган ярышның баш хөкемдарлары коллегиясе рәисе (баш хөкемдары) имзалаган беркетмә күчермәсе яки беркетмәдән өзөмтә – барлык спорт разрядларын бирү өчен;

б) хөкемдарлар коллегиясе составы һәм квалификациясе турында:

- «спорт мастерлыгына кандидат», «беренче спорт разряды», «икенче спорт разряды», «өченче спорт разряды» спорт разрядларын бирү өчен (халыкара ярышлардан тыш) – хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) һәм ярышлар уздыра торган оешманың вәкаләтле заты тарафыннан;

- яшүсмерләр спорт разрядлары бирү өчен – хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган белешмә күчермәсе:

7) спортчының физкультура-спорт федерациясенә, спорт хәзерлеген тормышка ашыра торган оешмага яисә белем бирү оешмасына керүен (региональ спорт федерациясенә дәүләт аккредитациясенә гамәлдә булуы туктатылган очракта) раслаучы документ күчермәсе;

8) спортчының Россия Федерациясе субъектына (Татарстан Республикасына) керүен раслаучы документ күчермәсе.

Россия Федерациясе субъектына керү яшәү урыны буенча даими теркәлү яки физкультура-спорт оешмасына яки белем бирү оешмасына керү белән билгеләнә.

14 яше тулмаган затлар өчен – чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклыкның күчермәсе һәм аның нотариаль расланган рус теленә тәржемәсе (чит ил дәүләте территориясендә туганда);

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

10) тиешле ярышларда катнашкан иллэр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) саны турында мәгълүматларны үз эченә алган ярышларның баш хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган документ (белешмә, беркетмә) күчермәсе.

2.5.2. Россия Федерациясе Спорт министрлыгына спорт исемнәрен бирү өчен тәкъдим юллау өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:

1) шәхесне раслаучы документ (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

4) тәкъдим (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

5) ярышларның баш хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган үтәү шартларын, нормаларын һәм таләпләрен үтәүне чагылдыра торган ярыш беркетмәсенә күчермәсе яисә беркетмәдән өзөмтә;

6) ярышның төп хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдары) имзалаган хөкемдарлар коллегиясенә составы һәм квалификациясе турында белешмә күчермәсе (халыкара ярышлардан тыш);

7) «бөтенроссия категорияле спорт хөкемдары» таныклыкларының күчермәләре (таныклыкларның күчермәләре спортчы норма, таләпләр һәм шартларны үтәгән ярышларда хөкемдарлык иткән хөкемдарлык коллегиясе составына кертелгән кимендә 3 хөкемдарга бирелә);

8) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешмага яки белем бирү оешмасына керүен раслаучы документ күчермәсе (төбәк спорт федерациясе дәүләт аккредитациясенә гамәлдә булуын туктатып торган очракта);

9) региональ спорт федерациясе аккредитациясенә гамәлдә булуын туктатып тору турында башкарма хакимият органы документының күчермәсе (төбәк спорт федерациясе дәүләт аккредитациясенә гамәлдә булуын туктатып торган очракта);

10) спорт разрядын бирү (раслау) турында документ күчермәсе яки документтан өзөмтә (Россия спорт мастеры исемен бирү өчен тәкъдим итү өчен);

11) кандидатның Россия Федерациясе субъектына (Татарстан Республикасына) керүен раслаучы документ күчермәсе.

Россия Федерациясе субъектына керү яшәү урыны буенча даими теркәлү яки физкультура-спорт оешмасына яки белем бирү оешмасына керү белән ачыклана.

14 яшькә житмәгән затлар өчен – туу турында таныклык күчермәсе.

12) спорт разряды бирү өчен спортчы нормалар, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән физкультура чарасы һәм (яки) хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләре буенча спорт ярышлары турында нигезләмә (регламент) күчермәсе (спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләре өчен);

13) тиешле ярышларда катнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) саны турында мәгълүматларны үз эченә алган, ярышларның баш хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган документ (белешмә, беркетмә) күчермәсе.

14) 3 x 4 см зурлыктагы 2 фото (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә).

2.5.3. Спорт разрядлары һәм исемнәреннән мэхрүм итү яки аларны яңадан торгызу өчен элге Регламентка 7 нче кушымта буенча гариза бирергә кирәк, анда түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) аңа карата спорт разряды, исеме, квалификация категориясеннән мэхрүм итү яки аларны яңадан торгызу турында гариза биргән спортчының фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), туу датасы;

2) спорт разряды, исеме, квалификация категориясе бирү яисә аннан мэхрүм итү турында документның датасы һәм номеры;

3) спорт разрядыннан, исемнән, квалификация категориясеннән мэхрүм итү яки яңадан торгызу өчен нигезне дәлилли торган белешмәләр (мэхрүм итү яки яңадан торгызу өчен нигезләрне дәлилли торган документларның күчермәләрен теркәп).

2.5.4. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.

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

1) электрон формада Республика порталы, Бердәм портал аша. Республика порталы, Бердәм портал аша жибәрелгән гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана;

2) министрлыкка шәхсән яки почта элемтәсе аша кәгазьдә.

Гариза һәм теркәлү торган документлар, почта элемтәсе аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

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

Электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлү бирелү торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдә файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәк һәм гариза бирүче бирергә хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада да алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; элге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлары –



Федераль салым хезмәте;

2) яшәу урыны һәм тору урыны буенча теркәү исәбе турында мәгълүматлар – Россия ЭЭМ;

3) Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгы турында мәгълүматлар – Россия ЭЭМ;

4) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр – Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргән вакытта 1-2 пунктчаларда күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Әлеге пунктта күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмаларның документлар һәм белешмәләрне тапшырмасы (вакытында тапшырмасы) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Әлеге пунктта күрсәтелгән органнар һәм оешмаларның соралган һәм алар карамагындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

- дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны бирү гамәл кылу;

- 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) оешмалар карамагында булган, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат бирү;

- 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешендә 4 нче пункттында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү;

- электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешендә 72 нче пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр кую яки аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури шарт булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегә.

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булып түбәндәгеләр тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган, текстта төзәтүләр булуы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булуы;

3) тапшырылган документларның дәүләт хезмәте өчен мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрән югалтуы (күрсәтелгән зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ);

4) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү;

5) гариза формасында, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында мәжбүри кырларны дөрөс (ялган, тулы түгел яисә дөрөс тутырылмаган) тутырмау;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү турында гаризаның дәүләт хезмәте күрсәтү вәкаләтләрәнә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага бирелүе;

8) 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсендә билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартлары үтәlmәү.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр исемлеге тулы бирелгән.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлар Бердәм порталда, Республика порталында басылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәпләр юк.

2.8.2. «Спорт мастерына кандидат» һәм «беренче разряд» спорт разрядларын бирүдән баш тарту өчен сәбәп булып түбәндәгеләр тора:

- спортчы нәтижәсенә спорт разряды бирү өчен Министрлык тарафыннан расланган документларда күрсәтелгән нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;

- спортчының ул норма, таләп һәм аларны үтәү шартларын үтәгән ярыш көненә кадәр яисә ярыш көнендә спорт дисквалификацияләвенә таруы;

- оештыручылар тарафыннан расланган ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турындагы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларга һәм (яки) физкультура чараларына керү шартларын бозу.

2.8.3. «Спорт мастерына кандидат» һәм «беренче разряд» спорт

разрядларыннан мэхрүм итүдөн баш тартуның нигезлэре булып түбэндәгеләр тора:

- бирелгән белешмэлэрнең Россия Федерациясе Спорт министрлығының 2017 елның 20 февраленнән «Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турында нигезлэмәне раслау турында» 108 номерлы боерыгының (алга таба – ББСК) 83 нче пункттында каралган спорт разрядыннан мэхрүм итү өчен сәбәпләргә туры килмәве;
- элегрәк шул ук сәбәпләр буенча спорт федерациясе, физкультура-спорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы яки гариза бирүченең спорт разрядыннан мэхрүм итү турында гаризасы буенча оешма карары булу.

2.8.4. «Спорт мастерлығына кандидат» һәм «беренче разряд» спорт разрядын торгызудан баш тарту өчен нигез булып түбэндәгеләр тора:

- тапшырылган белешмэлэрнең ББСК Нигезлэмәсенен 92 нче пункттындагы икенче абзацында каралган спорт разрядын торгызу өчен сәбәпләргә туры килмәве;
- элегрәк шул ук сәбәпләр буенча спорт федерациясе, физкультура-спорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы, гариза бирүче яки спортчы биргән спорт разрядын торгызу турында гариза буенча оешманың карары булу.

2.8.5. Спорт исемнәрен бирү, мэхрүм итү, торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлығына тәкъдим жиберүдән баш тарту өчен сәбәп булып элге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның тулы комплекты булмау тора.

2.8.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге.

2.8.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, элге Регламентның 2 нче кушымтасында бирелгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.8.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре.

2.9.1. Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмэләр.

2.10.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре.

2.11.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Дәүләт хезмәтләрән алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәреелгәнлеген раслаучы белдерү кәгазе ала, анда теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән була.

2.13.2. Министрлыкка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципалъ хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризалар тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләре һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мәжбүри булган документларның тулы исемлеге белән мәгълүмати стендларга, шундый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыру һәм бизәүгә карата, шул исәптән федераль һәм Татарстан Республикасының инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуларын тәэмин итүгә таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бинада башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның (кресло-коляскалар һәм озатып йөрүче этләрдән файдаланучы инвалидларны да кертеп) дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуын оештыру максатларында аларга түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт бирү;

6) озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июненнән «Озатып йөри торган этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документны булганда кертү.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки капитал ремонт, реконструкцияләү, модернизацияләү үткән объектларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәтенә һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтелгән вакытта вазыйфай затлар белән үзара тәсир итешүе һәм аларның давамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүенә барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-телекоммуникацион технологияләрне дә файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15<sup>1</sup> маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау юлы белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә дәүләт хезмәте күрсәтүен алу мөмкинлегенә булуы яисә булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүенә һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- документларны кабул итү, бирү алып барыла торган биналарның җәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә кирәкле санда булуы;

- дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында тулы мәгълүмат булуы;

- башка затлар белән бер үк дәрәжәдә хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне узуда инвалидларга ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүенә сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документлар кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык хезмәткәрләренә Регламентны бозуларына нигезләнгән шикәятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүче һәм вазыйфай затның үзара тәэсир итешүе саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Министрлык хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

- Министрлыкта дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетында, Министрлыкта алырга мөмкин.

2.15.4. Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау (запрос) составында күрсәтелми.

2.15.5. Дәүләт хезмәте КФҮтә, КФҮнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелми.

2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) башка таләпләр

2.16.1. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Бердәм портал, Республика порталын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7<sup>2</sup> пункты нигезендә элегрәк расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәлү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итүче шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гариза формалаштырганда түбэндөгелэр тээмин ителэ:

- 1) хезмэт күрсэтү өчен кирэкле гариза һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничэ мөрәжәгать итүченең уртақ гаризасын юллауны күз алдында тоткан хезмәтләрне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничэ мөрәжәгать итүченең гаризасының бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына зурлыкларны кабат кертү өчен хаталар килеп чыкканда һәм кире кайтканда, гаризаның электрон формасына элегрәк кертелгән зурлыкларны саклау;
- 5) ИАБС да һәм Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматлардан файдаланып, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларны кертү алдыннан Бердәм идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;
- 6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге;
- 7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларына бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылығын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткән вакытта гамәлләр эзлеклелеген сурәтләү.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
  - 2) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
  - 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара сораулар (запрослар) юллау;
  - 4) дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү;
  - 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (юллау);
  - 6) техник хатаны (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик хаталар) төзәтү.
- 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедура башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Мөрәжәгать итүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып югары казанышлар спорты бүлеге хезмәткәре (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон аша һәм (яисә) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), шулай ук Республика порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәтләрен алу тәртибе һәм вакытлары турында, шул исәптән тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка сораулар буенча консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Консультация үткәрү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә, шул исәптән гариза формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен башка мәсьәләләр буенча да консультация үткәрә. Кирәк булганда, консультация үткәрү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнелә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне тормышка ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәләре: тапшырыла торган документация составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәк булган башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизацияләү үтә;
- электрон гариза формасын ача;
- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- электрон гариза формасына документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә беркетә (кирәк булганда);
- электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);
- хәбәр ителгән белешмәләренең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);
- тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);
- Регламентның 2.5 пункт таләпләре нигезендә электрон гариза имзалана;
- электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелергә мөмкин.

Документларның билгеләнгән комплекты кулга яки почта аша тапшырыла.



Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасында турыдан-туры хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка жиһәрелгән электрон эш.

### 3.3.2. Министрлыкның документлар комплектын каравы.

3.3.2.1. Административ процедураны башкаруны башлап жиһәрү өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып югары казанышлар спорты бүлеге хезмәткәре (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора:

3.3.2.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәжәгать иткән очракта:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен ачыклай;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда припискалар, сызылган сүзләр һәм башка әйтелгән төзәтүләр булмауны) тикшерә;
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.5 пунктта күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;
- гаризаны бастыра;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
- кул куйганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;
- гариза бирүчегә имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны

кабул итүдөн баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.2.3. Документлар карауга кергәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

- гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер бирә;
- кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;
- документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;
- электрон имзаның, Бердәм порталга, Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән, гамәлдә булу шартлары саклануын тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7 пункттында каралган сәбәпләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар проекты эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары сакланмау ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдөн баш тарту өчен сәбәпләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш) электрон документ эйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен Регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа куелган документлар файлларының атамалары исемлеген, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.2.4. Регламентның 3.3.2.1, 3.3.2.3 нче пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.2.5. Регламентның 3.3.2 нче пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар каралуга гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү административ процедураны үти башлауга нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып югары казанышлар спорты бүлеге хезмәткәре (алга таба – ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән), Регламентның 2.6 пунктында каралган документ һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны электрон формада төзи һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар законнарда билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар юллау өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Регламентның 3.4.2. пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән вакыттан гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып югары казанышлар спорты бүлеге хезмәткәре (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

- Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча Регламентның 2.3 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

- эзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

- спорт разряды бирү турында боерык проекты;

- спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызудан баш тарту / спорт исеме бирү, мәхрүи итү, яңадан торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдим итү юллаудан баш тарту турында хат проекты;

- спорт исеме бирү, мәхрүм итү, торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдим юллау.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау югары казанышлар спорты бүлеге башлыгы, министрның беренче урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары эшләр бетерү өчен дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Министр документлар проектларын караганда, Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан Регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгын, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгын үтәү өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Министр хокук бозуларга юл куйган затларны Регламентның 4.3 пункт нигезендә җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, спорт исемен бирү, мәхрүм итү, яңадан торгыздан / спорт исемен бирү, мәхрүм итү, яңадан торгызу өчен Россия Федерациясе Спорт министрлығына тәкъдим юллаудан баш тарту турында хат, спорт разряды бирү турында боерык, Россия Федерациясе Спорт министрлығына спорт разряды бирү, мәхрүм итү, яңадан торгызу өчен тәкъдимнамә юллау.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты ике эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып югары казанышлар спорты бүлеге хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

#### 3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару подсистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәү һәм кергүне тәмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм Министрлыкта дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмати системаларда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

#### 3.6.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып торган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен алу өчен Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә һәм гамәлдәге зачет классификация кенәгәсенә (спорт разряды беренче тапкыр бирелгән очракта – зачет кенәгәсен бирә) бирелгән спорт разряды турында мәгълүмат кертә, шулай ук күкрәк тамгасын бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе дә мәгълүмат йөртү җайланмасына язу яисә мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибдә мөрәжәгать итүче килгән көнне Министрлыкның Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, күкрәк тамгасы һәм бирелгән спорт разряды турында язма белән зачет квалификация кенәгәсен бирү.

3.7. Техник хатаны (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хатаны) (алга таба – техник хата) төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне юллай:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 9 нчы кушымта);
- дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хата булган документ;
- юридик көчкә ия, техник хата булуын раслаучы документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан түбәндәге ысуллар белән: Министрлыкка шәхсән, почта (шул исәптән электрон почта) аша, Бердәм портал яисә Республика порталы аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, техник хата булган документ оригиналын алу белән төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имза куеп бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) Министрлыкка техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат юллы.

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

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

#### **4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары**

4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү үз эченә: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм юкка чыгаруны, шикаятьләр карау, тикшерүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләренә жавап эзерләүне, Министрлыкның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамьсезлекләренә) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларны үтәлешен саклауны тикшерү формалары булып:

- хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына экспертиза уздыру. Экспертиза нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

- билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларын саклауны контроль тикшерүләр уздыру;

- билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган Бүлектә эш алып баруны тикшерүләр тора.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә уздырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр уздыру вакытында хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.2. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы тикшерү министр урынбасары тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен министр урынбасарына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

4.3. Агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Министрлыкның структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр, вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары буенча җаваплылыкка тартыла.

4.4. Югары казанышлар спортын үстерү бүлеге башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең сорауларын вакытында карауны тикшереп тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамьсезлекләр) өчен җаваплы башкаручылар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерү дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләр (шикаятьләр) карауның судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат бирү юлы белән тормышка ашырыла.

**5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июленнән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләренең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) дөгъва бирү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яисә Министрлыкның дәүләт гражданлык хезмәткәренә гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр – Министрлыкка дөгъва бирергә хокуклы. Министр кабул иткән дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә карарларга, гамәлләргә (гамьсезлеккә) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

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

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорауны (запрос) теркәү вакытын бозу;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документлар яисә мәгълүматларны яки гамәлләрне тормышка ашыруны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүне кире кагу;
- 5) әгәр кире кагу өчен сәбәпләр федераль законнар, аларга бәйлә рәвештә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу;



б) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү кертүне таләп итү;

7) Министрлык яки Министрлыкның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар яисә хәрәф хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәк булган документлар яки мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгәндә яисә 210-ФЗ федераль законының 7 мaddәсе 1 өлеше 4 нче пункты белән каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда аларны таләп итү.

5.2. Шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://minsport.tatarstan.ru>) файдаланып, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләре) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять кергән көннән соң килүче эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына дөгъва белдерелгән очракта яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары яисә гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яки дәүләт гражданлык хезмәткәренә исеме.

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), тору урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиеш булган электрон почта (булган очракта) адресы (адреслары) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренә дөгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамьсезлеге) белән килешмәү өчен нигез булып торган дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм хәрәф хаталарын төзәтү, гариза бирүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.6. Шикаятне канәгатьләндерерлек дип тапкан очракта, гариза бирүчегә эзерләнгән җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткәндә жибәрелгән бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында Министрлык тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук жибәрелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә алга таба дәүләт хезмәтен алу максатларында кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләндерерлек түгел дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта әлеге кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатма, шулай ук кабул ителгән карар буенча шикаят язучы тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятне карау барышында яисә аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы яисә жинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятләр карау буенча вәкаләтләре булган вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

Форма

(дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_

Спорт разряды бирү (раслау) турында

\_\_\_\_\_нан

\_\_\_\_\_номерлы

### КАРАР

Сезнең \_\_\_\_\_нан \_\_\_\_\_номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2017 елның 20 февраленнән 108 номерлы боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турында нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы спорт разряды бирү турында карар кабул итте:

Спортчының Ф.И.Аи. (булган очракта)	
Спортчының туу датасы	
Бирелгән (расланган) спорт разряды	
Спорт төре	
Бирелгән спорт разряды турында боерыкның гамәлгә керү датасы	

Күкрәк билгесе биреләчәк. /

Зачет классификация кенәгәсе биреләчәк./

Гамәлдәге зачет кенәгәсенә мәгълүматлар кертеләчәк.

Моның өчен Сезгә Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына мөрәҗәгать итәргә кирәк.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (булган очракта))

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

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

Форма

(дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

\_\_\_\_\_нан

\_\_\_\_\_номерлы

### КАРАР

Сезнең \_\_\_\_\_нан \_\_\_\_\_номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2017 елның 20 февраленнән 108 номерлы боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турында нигезләмәгә таянып, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы спортчы \_\_\_\_\_, туу датасы: \_\_\_\_\_ түбәндәге сәбәпләр аркасында спорт разряды бирүдән баш тарту турында карар кабул итте:

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез, күрсәтелгән житешсезлекләрне бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуга Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына судка кадәр шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (Ф.И.А и. (булган очракта))

\_\_\_\_\_  
(органның вәкаләтле вазыйфай заты имзасы)

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
Административ регламентына  
Зңче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

**Спорт разряды\* бирү турында  
гариза**

\_\_\_\_\_ булган

спорт разряды

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А.и. (булган очракта) юнәлеш килешендә)

спорт разряды «\_\_\_\_\_», спорт төре \_\_\_\_\_,

(спорт разряды)

Кушымталар:

\_\_\_\_\_ (ББСК буенча билгеләнгән документлар комплекты)

\_\_\_\_\_ (үтенеч юллаучы оешманың вәкаләтле затының вазыйфасы атамасы, имзасы, фамилиясе һәм инициаллары)

-----  
<\*> *Үтенеч юллаган оешма (региональ спорт оешмасы) бланкында рәсмиләштерелә*

Гаризаны теркәү турында билге № \_\_\_\_\_

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
4 нче кушымта

(*такъдим ителә торган форма*)

<b>ТӘКЪДИМНАМӘ</b>		<b>СМК, 1 разряд</b>			Блокта 2 нөсхә фото (3x4 см)
		Сайларга кирәк			
Спорт төре					
Фамилиясе			Исеме		
Атасының исеме			Туган көне	көн	ай
Республика, край, өлкә, округ			Шәһәр (авыл, бистә)		
БИФСЖ, ведомство			Спорт мәктәбе	<u>БЯСМ, БЯОРСМ, ЮССОМ</u> <u>кирәкмәгенне сызарга</u>	
Белеме			Физик тәрбия буенча белеме		
Уку (эш) урыны, вазыйфасы					
Өй адресы					
Алдагы исеме	Бирелү яки раслау вакыты	Спортчыны әзерләгән тренерларның Ф.И.А.п.		Тренер категориясе	

<b>Региональ спорт федерациясе</b>	
М.У.	
<b>Житәкче</b> _____	(имза)
Дата _____	

<b>ТӨП КҮРСӘТКЕЧЛӘР (нормативлар)</b>			
Башкару көне көн, ай, ел	Ярышлар атамасы (дисциплина, авырлык)	Ярышларның рангы, категориясе	Күрсәтелгән нәтижә
Хөкемдарның вазыйфасы	Фамилияләре, инициаллары	Шәһәр	Хөкемдарлык категориясе

**Белешмәлек:**

1. Документлар тапшыру вакыты билгеләп куелган нормаларны үтгәннән соң 4 ай давамында.
2. СМК разрядын үтәү өчен хөкемдарлар бригадасы – түбәндәге саннан ким булмаса тиеш: югары категорияле 1 кеше, 1 категорияле – 2 кеше.
3. 1 разрядны үтәү өчен хөкемдарлар бригадасы – түбәндәге саннан ким булмаса тиеш: 1 категорияле 2 кеше, 2 категорияле – 1 кеше.
4. Катнашучылар, команда, көрәш һ.б.ның саны туры килү.
5. Спорт төрләрен исәпкә алган хәлдә яшәү таләпләрен үтәү.
6. Спорт разрядының гамәлдә булу вакыты: СМК – 3 ел, 1 разряд – 2 ел.
7. Спорт төрләре буенча квалификация таләпләре РФ Спорт министрлыгы сайтында: <http://minsport.gov.ru/sport/high-sport/edinaya-vsereossyska/> адресы буенча урнаштырылган.

\*Спорт разрядын үтәү турындагы боерыклар ТР СМ сайтында (Эшчәнлек – Ведомство хезмәтләре – Спорт разрядлары – Бүләкләү боерыклары бүлегендә) урнаштырыла.



Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

**Россия Федерациясе Спорт министрлыгына  
спорт разряды\* бирү турында тәкъдимнамә юллау турында  
гариза**

---

(Ф.И.А.и. (булган очракта))

Россия Федерациясе Спорт министрлыгына тәкъдимнамә юллау мөмкинлеген  
каравыгызны сорыйбыз.

Кушымталар:

---

(ББСК буенча билгеләнгән документлар комплекты)

---

---

(үтенеч юллаучы оешманың вәкаләтле затының вазыйфасы атамасы, имзасы, фамилиясе һәм инициаллары)

-----  
<\*> *Үтенеч юллаган оешма (региональ спорт оешмасы) бланкында рәсмиләштерелә  
Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство  
(региональная спортивная организация)*

Гаризаны теркәү турында билге \_\_\_\_\_ нан № \_\_\_\_\_

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
б нчы кушымта

(тәкъдим ителә торган форма)

ТӘКЪДИМНАМӘ		СМ (ХКСМ, БХ) Кирәкчесен сайларга Яшел төстәге бланк (сайлаганнан соң, артыгын бетергә)			Блокта 2 нөсхә фото (3×4 см)			Россия Спорт министрлыгына керү көне			
		Спорт төре						Башкару көне көн, ай, ел	Ярышлар атамасы (дисциплина, авырлык)	Ярышларның рангы, категориясе	Күрсәтелгән нәтиҗә (хөкемдарның вазыйфасы)
Фамилиясе		Исеме									
Атасының исеме		Туган көне	көн	ай	ел						
Республика, край, өлкә, округ		Шәһәр (авыл, бистә)									
БИФСЖ, ведомство		Спорт мактабе	БЯСМ, БЯОРСМ, ЮСОМ кыркөчөгәнне сыларга								
Белеме		Физик тәрбия буенча белеме							БКП №		
Уку (эш) урыны, вазыйфасы											
Өй адресы											
Алдагы исеме	Бирелү яки Раслау вакыты	Спортчыны әзерләгән тренерларның Ф.И.А.и.		Тренер категориясе							
<b>Документны Федерация, Союз, Ассоциация, Россия Спорт министрлыгы бүлгә тарафыннан раслау</b>											
Федерация, Союз, Ассоциация карары							Беркетмә №				
Федерация (Союз, Ассоциация) Президенты			_____ (_____)			Дата					
РСМФ жаваплы сәркатибә			_____ (_____)			Дата					
Жаваплы башкаручы			_____ (_____)			Дата					
Спорт исемнәрен бирү бүлгә			Имза _____			Дата _____					
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен һәм бозулар турында искәртмәсен күрсәтеп жаваплы затның имзасы						Дата _____ Имза _____					
<b>Региональ спорт федерациясе</b>		<b>Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы</b>									
М.У. Житәкче  (имза)		М.У. Министрның беренче урыбасары  Х.Х.Шайхутдинов _____ (имза)									
Дата		Дата									

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
7 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт миинистрлыгына

**Спорт исеме яки спорт разрядыннан\*  
мәхрүм итү һәм торгызу турында  
гариза**

1.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А.и. (булган очракта))

2.

\_\_\_\_\_ (туу датасы)

3.

\_\_\_\_\_ (спорт разряды, исеме бирү турында документның датасы һәм номеры)

4.

\_\_\_\_\_ (спорт разряды, исемнән мәхрүм итү һәм торгызу өчен сәбәпләрне раслый торган мәгълүмат,

\_\_\_\_\_ мәхрүм итү һәм торгызу өчен сәбәпләрне раслый торган документларны теркәп)

\_\_\_\_\_ (үтенеч юллаучы оешманың вәкаләтле затының вазыйфасы атамасы, имзасы, фамилиясе һәм инициаллары)

<\*> *Үтенеч юллаган оешма (региональ спорт оешмасы) бланкында рәсмиләштерелә*

Гаризаны теркәү турында билге \_\_\_\_\_ нан № \_\_\_\_\_

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
8 нче кушымта

Форма

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Спорт разрядлары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүдән баш тарту турында

\_\_\_\_\_нан

\_\_\_\_\_номерлы

### КАРАР

Сезнең \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карагач, Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2017 елның 20 февраленнән 108 номерлы боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турында нигезләмәгә таянып, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы тарафыннан түбәндәге сәбәпләр нигезендә спорт разряды бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Сез, күрсәтелгән житешсезлекләрне бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуга Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына судка кадәр шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и. (булган очракта))

---

(органның вәкаләтле вазыйфай заты имзасы)

Спорт разрядлары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
9 нчы кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

\_\_\_\_\_

(оешма атамасы, оешма жетәкчесе яки оешма вәкиленең

\_\_\_\_\_

Ф.И.А.и. (булган очракта)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтүдән баш тарту турында карар кабул иткән очракта әлеге карарны түбәндәге ысул белән юллагыгызны сорыйм:

\_\_\_\_\_ e-mail адресына электрон документ юллап;

карарның кәгазьдә расланган нөсхәсен \_\_\_\_\_  
адресы буенча почта аша юллап.

Үземнең, шулай ук мин вәкиле булган затның шәхси мәғлүматларын эшкәртүгә (шәхси мәғлүматларны жью, систематизацияләү, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән бирү), шәхси үзенчәлекләрен юкка чыгару, тыю, шәхси мәғлүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәк башка гамәлләрне), шөл исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәтен күрсәтү максатында дәүләт хезмәтен күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карар кабул итүне дә кертеп, ризалыгымны бирәм.

Әлеге имзам белән гаризага кертелгән һәм минем шәхескә һәм мин вәкиле булган затка карый торган мәғлүмат, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматның хаклыгын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дәрәс мәғлүматка ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и. (булган очракта))

**Спорт разрядлары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

**Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы**

Вазыйфа, Ф.И.Аи.	Телефон	Электрон адрес
Министр Леонов Владимир Александрович	222-81-02	minsport@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары Шәйхетдинов Хәлил Хәмит улы	222-81-09	Halil.Shayhutdinov@tatar.ru
Югары казанышлар спортын үстерү бүлеге башлыгы Вафин Раиф Ришат улы	222-81-44	Raif.Vafin@tatar.ru

**Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты**

Вазыйфа, Ф.И.Аи.	Телефон	Электрон адрес
Сәламәтлек саклау, спорт һәм сәламәт яшәү рәвешен формалаштыру мәсьәләләре идарәсе башлыгы Шакирова Гүзәл Рәис Кызы	264-77-84	Guzel.Shakirova@tatar.ru