МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПОРТ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

01.08.2022 Казан шәһәре № 346

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2021 елның 28 декабреннән «Спорт әзерлеге программаларына язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 562 номерлы боерыгы белән расланган Спорт әзерлеге программаларына язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон һәм 2002 елның 28 февраленнән Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларының үз көчен югалткан дип тану турында» 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә

боерам:

1. Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2021 елның 28 декабреннән «Спорт әзерлеге программаларына язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 562 номерлы боерыгы белән расланган Спорт әзерлеге программаларына язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны теркәлә торган редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертергә.
2. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы спорт министрының беренче урынбасары Х.Х. Шәйхетдиновка йөкләргә.

Министр В.А.Леонов

Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының
2021 елның 28 декабреннән
562 номерлы боерыгы белән
раслана
(Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының
2022 елның 1 августыннан
346 номерлы боерыгы
редакциясендә)

Спорт әзерлеге программаларына язылу буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) спорт әзерлеге программаларына язылу буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорап учреждениегә мөрәҗәгать иткән Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр) тора.

1.2.1. Гариза бирүчеләрнең категорияләре:

- 14 яшькә җиткән затлар;
- балигъ булмаган затларның ата-аналары (законлы вәкилләре).

Мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат яклый ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профильләштерү (хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталаштыру нәтиҗәсендә ачыкланган тиешле билгеләренә туры китереп дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) уздырылмый.

2.Дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Спорт әзерлеге программаларына язылу.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы.

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы орган: Министрлык аларга карата гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкара торган ведомство буйсынуындагы учреждениеләр йөзендә Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы (алга таба – Министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәте турыдан–туры Татарстан Республикасының спорт әзерлеге программаларын тормышка ашыручы дәүләт учреждениеләре (алга таба –

учреждение) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

2.2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан учреждение Министрлык белән хезмәттәшлек итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба – КФҮ) бирелергә мөмкин.

2.2.4. КФҮ, Административ регламентның 2.7 пункты таләпләренә туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итәргә хокуклы.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып:

1) кабул итү турында боерыктан өземтә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә тора.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу факты түбәндәге мәгълүмат системаларында теркәлә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ДХБП);

«Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Республика порталы);

«Минем спорт» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы (алга таба – «Минем спорт» АМС).

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы:

шәхсән кәгазьдә – мөрәҗәгать итүче турыдан-туры учреждениегә яисә КФҮ аша мөрәҗәгать иткән очракта;

электрон рәвештә – гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша бирелгән очракта.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

гаризаны теркәгәннән соң 10 (ун) эш көне – мөрәҗәгать итүче үзе учреждениегә мөрәҗәгать иткән очракта, яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар КФҮ, ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергән очракта, керү (кабул итү) сынаулары үткәрү кирәк булганда;

гаризаны теркәгәннән соң 5 (биш) эш көне – гариза бирүче учреждениегә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар Министрлыкка КФҮ, ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергән очракта, керү (кабул итү) сынаулары уздыру зарурлыгы булмаганда.

2.4.2. Кабул итү турындагы боерыктан өземтә (1 нче кушымта) яки мөрәҗәгать итүченең ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС аша мөрәҗәгать иткәндә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә (2 нче кушымта) дәүләт хезмәте күрсәтү турында яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерыкка кул куелган көнне гариза бирүченең шәхси кабинетында

электрон язылу статусын үзгәртү рәвешендә рәсмиләштерелә.

2.4.3. Кабул итү турындагы боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның оригиналларын (мөрәҗәгать итүче өчен учреждениегә өстәмә формаларны кәгазьдә яки электрон рәвештә бирү зарурлыгыннан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырганнан соң:

1) керү (кабул итү) сынауларын үткәрү кирәк булганда – керү (кабул итү) сынаулары узганнан соң 4 (дүрт) эш көне эчендә;

2) керү (кабул итү) сынауларын үткәрү зарурлыгы булмаганда – дәүләт хезмәте күрсәтү яисә күрсәтүдән баш тарту турында боерык чыккан вакыттан алып 4 (дүрт) эш көне эчендә җибәрелә (тапшырыла).

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар чыгарганнан соң бер эш көне эчендә җибәрелә яисә мөрәҗәгать итүчегә учреждениегә шәхсән килгәндә тапшырыла, ләкин дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар чыгарылган көннән дә иртәрәк түгел.

2.4.5. Учреждение ел саен агымдагы уку елына әлеге Административ регламент һәм оешманың оештыру-боеру акты нигезендә төп алу (набор) һәм өстәмә алу (набор) (зарурлык булганда) вакытларын билгели. Учреждениегә кабул итү буш урыннар булганда тренировкалар елы дәвамында дәвам итәргә мөмкин.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

ДХБП, Республика порталында, Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр; дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелергә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге:

1) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (3 нче кушымта);

- Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла);

2) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, аның шәхесен раслаучы документ;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, мөрәҗәгать итүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, аның вәкаләтләрен раслый торган документ;

5) аерым спорт төрләре белән шөгыльләнүгә каршы медицина күрсәткечләре булмау турында документлар.

Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемәнең дөреслеге, тәрҗемәче имзасының чынлыгы нотариат турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә раслана, яисә 1961 елның 5 октябреннән «Чит ил рәсми документларын легальләштерү таләбен юкка чыгара торган Гаага конвенциясе» нигезендә апостил белән раслана.

2.6.2. Әгәр дә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче булмаган затның персональ мәгълүматларын эшкәртү кирәк булса һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә мондый персональ мәгълүматларны эшкәртү күрсәтелгән затның ризалыгы белән башкарылырга мөмкин булса, дәүләт хезмәте алу өчен мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән затның яисә аның законлы вәкиленең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын алуны раслаучы документларны өстәмә тапшыра. Рөхсәт алуны раслаучы документлар шул исәптән электрон документ формасында да тапшырылырга мөмкин.

2.6.3. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) учреждениегә шәхси мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә;

2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән;

3) учреждениенең электрон почтасы яки учреждениенең электрон мәгълүмат системасы аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре порталының функционалын кулланып яки «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, башка ысул белән;

4) Республика порталы, ДХБП, «Минем спорт» АМС аша 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп кул куелган (расланган) электрон формада.

2.6.4. Гариза бланкының электрон формасы учреждениенең рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.5. Гаризада мөрәҗәгать итүчеләр түбәндәге мәҗбүри белешмәләр күрсәтә:

1) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы – булганда);

2) туган көне;

3) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ реквизитлары;

4) спорт төре, спорт әзерлеге программалары;

5) тәрбияләнүчегә аның инвалидлыгы яки мөмкинлекләре чикләнгән булуына бәйле рәвештә керү сынаулары үткәргәндә махсус шартлар булдыру зарурилыгы.

Гариза бирүченең имзасы белән түбәндәгеләр раслана:

тәрбияләнүченең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы;

учреждениенең уставы, спорт әзерлеге программалары һәм тренировкалар

эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыруны көйләүче башка документлар, тәрбияләнүчеләрнең хокуклары һәм бурычлары белән танышу.

2.6.6. Гариза бирүче гариза һәм кирәкле документларны ДХБП, Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – БИАС) теркәү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында вәкаләтле органнардан түбәндәге белешмәләр алына:

1) СНИЛС номеры;

2) инвалидлык турында;

3) опека билгеләүне раслаучы документ.

2.6.8. Мөрәҗәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

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

Административ регламентның 2.6.1. һәм 2.6.2. пунктларында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүче мәҗбүри рәвештә тапшырырга тиеш булган документларның тулы булмаган комплектын тапшыруы;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның үз көчен югалтуы;

документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган тексттагы чистарту һәм төзәтүләр булуы;

документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларда булган мәгълүмат һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган хилафлыклар булу;

гаризаның мәҗбүри кырларын дөрес тутырмау (тутырылмаган, дөрес түгел, тулысынча яки дөрес тутырылмаган, Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган документларның электрон үрнәкләре бирү;

мөрәҗәгать итүченеке яки мөрәҗәгать итүче вәкиленеке булмаган электрон имза белән кул куелган гариза һәм башка документларны электрон формада бирү;

электрон гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән;

гариза кергән вакытка аның буенча дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты чыкмаган элек теркәлгән гаризага охшаш гариза керү.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабат мөрәҗәгать итүенә комачауламый.

2.7.3. Дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда туры килми торган мәгълүматлар булу;

мөрәҗәгать итүче категориясенең Административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар даирәсенә туры килмәве;

Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның формасы һәм эчтәлеге буенча Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәве;

спорт әзерлеге программаларын үзләштерү өчен кире медицина күрсәткечләре булу;

учреждениедә буш урыннар булмау;

учреждениегә керү (кабул итү) сынаулары узуга килмәү;

керү (кабул итү) сынауларының тискәре нәтиҗәләре;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда күрсәтелгән мәгълүматларның ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек нәтиҗәсендә алынган белешмәләргә туры килмәве.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза ДХБП, Республика порталы һәм Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.8.4. Гариза бирүче, электрон почта адресы буенча яки учреждение яки КФҮкә мөрәҗәгать итеп, шулай ук ДХБП яки Республика порталы, «Минем спорт» АМС аша шәхси кабинетында ирекле формада язылган гариза нигезендә дәүләт хезмәте алудан баш тартырга хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә учреждение хезмәткәре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә (4 нче кушымта). Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту факты теркәлә. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен учреждение яки КФҮ кә, шул исәптән ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС аша кабат мөрәҗәгать итүенә комачауламый.

2.8.5. Гамәлдәге законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү

күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.10.1. Дәүләт хезмәте алуга шәхсән гариза биргәндә көтү вакыты 15 (унбиш) минуттан да артмый.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен шәхсән алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында соравын теркәү срогы.

2.11.1 Учреждениегә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта гариза бирүчегә гариза бирелгән көндә гариза кабул ителүен раслаган һәм теркәп бирелгән документлар исемлеге күрсәтелгән теркәлү номеры булган расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС яисә электрон почта аша җибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәгән көнне ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС ның шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза җибәрелүен раслаган хәбәрнамә ала.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорау ялдан (бәйрәм) соңгы көндә теркәлә.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып учреждениенең вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

2.12.1 Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

2.12.2. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

2.12.3. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә күчеп йөрү).

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

2.12.5. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) бина һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү шартлары;

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

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

5) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язу,

билгеләрне һәм Брайльнең рельеф-ноктталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән эшләнгән башка текстлы һәм график мәгълүматны кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) 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 документы булганда, озатып йөрүче этне кертү;

7) учреждение хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.12.6. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә файдаланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки капиталь ремонт, реконструкцияләү, модернизацияләү үткән объектлар һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан булуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, ДХБП, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

4) учреждение хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтү алуга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документлар кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) учреждение, КФҮ һәм Министрлык хезмәткәрләренең Административ регламентны бозуларына нигезләнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәҗәгать итүче һәм вазыйфаи затның үзара тәэсир итешүе саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең КФҮхезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) кирәк булган очракта, КФҮ тә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алганда – бер тапкыр.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә ДХБП, Республика порталы, терминаль җайланмалардан файдаланып, дәүләт

хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче ДХБП яки Республика порталында шәхси кабинетында алырга мөмкин.

Мөрәҗәгать итүченең гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән «Минем спорт» АМС да, учреждение сайтында танышу һәм, кирәк булганда, аларны электрон формада саклау мөмкинлеге бар.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турында мәгълүматлардан файдалану мөрәҗәгать итүченең «Минем спорт» АМС дагы шәхси кабинетында алдан авторизацияләнмичә башкарыла. Шәхси кабинетында авторизацияләнгәннән соң, мөрәҗәгать итүче түбәндәге мөмкинлекләрне ала: «Минем спорт» АМС аша хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза бирү; кирәк булган очракта – дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файллар) беркетү; дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон имза ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБС да алдан теркәүнең онлайн формасы «Интернет» челтәрендә урнаштырылган («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ioi/).

ИАБС да (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче (физик зат буларак) «Минем спорт» АМС да гади электрон имза кулланып авторизацияләнергә тиеш. «Минем спорт» АМС да авторизацияләнгәннән соң, гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләренә электрон рәвештә керә ала.

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

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында мәгълүмат бирү турында.

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

а) ДХБПда һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталындагы Шәхси кабинетыннан файдаланып гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен хәбәрнамә формасында алырга;

е) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.2. Гаризаны формалаштыру ДХБП, Республика порталында, «Минем спорт» АМС да теләсә нинди башка формада гариза бирмичә, гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба – язылу) ДХБП, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

2.14.4. Гариза бирүчегә КФҮ тә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Гариза бирүчегә ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС аша алдан язылу өчен система сораган мәгълүматларны, шул исәптән:

1) фамилия, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда);

2) телефон номеры;

3) электрон почта адресы (теләге буенча);

4) кабул итүнең теләгән датасы һәм вакытын күрсәтергә кирәк.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә раслау талонын бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 (унбиш) минут узгач, гариза бирүче килмгән очракта алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать 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 дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат учреждениенең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Министрлык биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла һәм Административ регламентның дәүләт хезмәте турында мәгълүмат, белешмә телефоннары, Министрлыкның эш вакыты, учреждениенең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигын үз

эченә ала.

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен түбәндәге мәгълүмат системалары: ДХБП, Республика порталы, «Минем спорт» АМС файдаланыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1 Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкаруны башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

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

мөрәҗәгать итүче учреждениегә мөрәҗәгать иткәндә – учреждениенең вәкаләтле заты хезмәткәре (алга таба – консультацияләр бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат);

мөрәҗәгать итүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле заты;

мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮнең вәкаләтле хезмәткәре тора.

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче учреждениегә шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук ДХБП, Республика порталында, «Минем спорт» АМС да дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм вакытлары турында консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен бирелә торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәҗәгать итүче «Минем спорт» АМС да дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

Процедураларның нәтиҗәләре: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Министрлык сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул

исәптән гариза формасы буенча һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Кирәк булганда, консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедурлар нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.4. Мөрәҗәгать итүче КФҮгә телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮ сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән гариза формасы буенча һәмдәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Кирәк булганда, консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедурлар нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны учреждение аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) учреждениегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау белән мөрәҗәгать итә һәм Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Учреждениенең гаризалар кабул итүне алып баручы хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша электрон формада документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ДХБП, Республика порталында яки «Минем спорт» АМС да авторизацияләүне башкара;

ДХБП, Республика порталында яки «Минем спорт» АМС да электрон гариза

формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билгене куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билгене куя);

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билгене куя);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек итү юлы белән учреждениегә юлланган электрон эш.

3.3.3. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮкә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау белән мөрәҗәгать итә һәм Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре тарафыннан документлар кабул итү.

КФҮ хезмәткәре КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып кабул ителгән һәм җибәрүгә әзер булган гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.4. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән учреждениегә электрон формада кабул ителгән документлар пакетын җибәрә (электрон эшләр пакеты составында). Документлар пакетын җибәрү тәртибе КФҮ һәм учреждение арасында төзелгән үзара хезмәттәшлек турында килешү белән җайга салына.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ регламенты нигезендә, әмма бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша учреждениегә җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.5. Учреждениедә документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) учреждение боерыгы белән билгеләнә.

3.3.5.2. Административ регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 маддәсендәге пунктлар булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файллар атамалары, аңа теркәлгән документлар исемлеген, дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.5.3. Административ регламентның 3.3.5.1., 3.3.5.2. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.5.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: карауга кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар юллау.

3.4.1. Ведомствоара запрослар җибәрелә торган органнар, шулай ук запрослар исемлеге Административ регламентның 2.6.7. пунктында күрсәтелгән.

3.4.2. Административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәр) документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

3.4.3. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән), Регламентның 2.6.7. пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны электрон формада формалаштыра һәм җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән запрослар тора.

3.4.4. Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон

хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.5. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләр), яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.6. Административ регламентның 3.4.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Административ регламентның 2.11 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып гамәлгә ашырыла.

3.4.7. Административ регламентның 3.4. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты законнар белән билгеләнә.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар юллау өчен җаваплы вазыйфаи заттан дәүләт хезмәте өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) учреждение боерыгы белән (алга таба – документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) билгеләнә.

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. керү (кабул итү) сынауларын үткәрү кирәк булганда, учреждениегә мөрәҗәгать иткән очракта:

1) Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә ведомствоара запрос кысаларында алынган документларны карый.;

Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән тәртиптә керү (кабул итү) сынаулары үткәрү турында хәбәр итә.

2) кандидатның дәүләт хезмәте алуга керү (кабул итү) сынаулары уңышлы узган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки әлеге Административ регламентта каралган очракларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли, керү сынавы тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) имзалауга юллый.

Процедураларның нәтиҗәсе: җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) кул кую

өчен җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар оешмага КФҮ тән яисә ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергән очракта, керү (кабул итү) сынауларын үткәрү кирәк булганда:

1) Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә ведомствоара запрос кысаларында алынган документларны карый.;

Административ регламентның 3.4 пунктта күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң, бер эш көне эчендә гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә яки ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша гариза бирүчегә керү сынаулары үткәрү турында хәбәр итә;

2) кандидатның дәүләт хезмәте алуга керү сынауларын уңышлы узган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки әлеге Административ регламентта каралган очракларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли, керү сынаулары тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) имзалауга юллый;

Процедураларның нәтиҗәсе: җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) кул кую өчен җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.3. Учреждениегә мөрәҗәгать иткән очракта, керү (кабул итү) сынауларын үткәрү зарурлыгы булмаганда:

1) Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә ведомствоара запрос кысаларында алынган документларны карый;

2) кандидатның дәүләт хезмәте алуга сынауларын уңышлы узган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки әлеге Административ регламентта каралган очракларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли, керү сынавы тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) имзалауга юллый.

Процедураларның нәтиҗәсе: җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) кул кую өчен җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар КФҮ яки ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергәндә, керү (кабул итү) сынаулары уздыру зарурлыгы булмаган очракта:

1) Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә ведомствоара запрос кысаларында алынган документларны карый;

2) кандидатның дәүләт хезмәте алуга сынауларын уңышлы узган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки әлеге Административ регламентта каралган очракларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли, керү сынавы тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) имзалауга юллый.

Процедураларның нәтиҗәсе: җитәкчегә (аның вәкаләтле затына) кул кую

өчен җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау учреждение җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләр булган әзерләнгән документлар проектлары дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы учреждение хезмәткәренә эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Искәртүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Учреждение җитәкчесе документлар проектларын имзалаганда учреждение хезмәткәренең Административ регламентны үтәвен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын бозу очраклары ачыкланган очракта учреждение җитәкчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедуралар үтәүнең нәтиҗәләре булып дәүләт хезмәте күрсәтү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган карар тора.

3.5.4. Мөрәҗәгать итүченең соравы КФҮ аша җибәрелгән очракта, дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы учреждение хезмәткәре, Административ регламентның 3.5.3.пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә дәүләт хезмәте күрсәтү яки баш тарту турында имзаланган карарны җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып КФҮкә җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү яки баш тарту турында имзаланган карар тора.

3.5.5. Административ регламентның 3.5.3., 3.5.4. пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

3.5.6.Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты:

керү (кабул итү)сынаулары тәмамланганнан соң 3 (өч) эш көне – керү (кабул итү) сынауларын үткәрү зарурилыгы булганда, гариза бирүче учреждениегә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, яисә учреждениедә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның КФҮ, ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергәндә;

Административ регламентның 3.4. пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланганнан соң 3 (өч) эш көне – учреждениегә мөрәҗәгать иткән очракта, яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның КФҮ, ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша кергәндә, керү (кабул итү) сынаулары үткәрү зарурлыгы булмаган очракта.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү (юллау).

3.6.1. Административ процедураны башкаруны башлап җибәрү өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның дәүләт

хезмәте күрсәтүне раслаучы документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) учреждение (алга таба – учреждение хезмәткәре) боерыгы яки (алга таба – КФҮ хезмәткәре) КФҮ боерыгы белән билгеләнә.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында хәбәр җибәрә;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә әзерли.

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар учреждение җитәкчесе тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы (алга таба –карар) боерыкка кул куелган яисә КФҮкә имзаланган карар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәрнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның оригиналларын учреждение билгеләгән срокларда тапшыра.

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсен сорап учреждениегә мөрәҗәгать иткәндә, учреждение хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа мәгълүмат йөртү җайланмасына яздыру юлы электрон документ нөсхәсе бирелергә яки электрон документ нөсхәсе мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресына җибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килеп җиткән көнне учреждениенең эш регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә җибәрү (бирү).

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларның оригиналларын учреждение тарафыннан билгеләнгән срокларда бирә.

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүченең учреждениегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсе белән мөрәҗәгать иткәндә, учреждение хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәҗәгать итүче адресына җибәрелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килеп җиткән көнне учреждениенең эш регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә җибәрү (бирү).

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу өчен ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы белешмәнең электрон үрнәге җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар учреждениенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы боерыкка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС ннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә юллау (бирү).

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән язудагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә башкарыла:

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы язудагы хата һәм хаталарны тапканда, учреждениегә басмадагы хаталар һәм хаталарны төзәтү кирәклеге турында, аның тасвирламасын сурәтләп, гариза белән мөрәҗәгать итә (5 нче кушымта).

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан учреждениегә шәхсән үзе килеп, почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә ДХБП, Республика порталы яки «Минем спорт» АМС яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Учреждение дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документлардагы язудагы хата һәм хаталарны бетерүне тәэмин итә.

3.7.3. Язудагы хата һәм хаталарны бетерү вакыты гаризаны теркәгәннән соң 5 (биш) эш көненнән дә артмаска тиеш.

3.7.4. Учреждение хезмәткәре үзе җибәрелгән техник хаталарны (язудагы хата, басмадагы хата һәм башкалар) мөстәкыйль ачыклаганда һәм аларны бетерү кирәклеге турында карар кабул иткәндә:

3.7.5. Мөрәҗәгать итүчегә бирелгән документларны яңадан рәсмиләштерү кирәклеге турында, шул исәптән гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта аша хат җибәрү юлы белән, хаталар табылганнан соң киләсе көннән дә соңга калмыйча хәбәр ителә;

3.7.6. Техник хаталарны төзәтү 5 (биш) эш көне дәвамында башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда техник хаталарны төзәтү дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга яки туктатуга китерми.

4. Административ регламент үтәлешен тикшерү формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны саклау һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе.

4.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм юкка чыгаруны, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларын саклауны тикшерүләр уздыру, учреждение вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамьсезлекләренә) карарлар әзерләүне ала.

4.1.2. Административ процедураларны үтәлешен саклауны тикшерү формалары булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүләр уздыру.

4.1.3. Агымдагы тикшерү максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы учреждение хезмәткәрләренең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшерүдә тоту өчен учреждение җитәкчесенә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.1.5. Учреждение хезмәткәрләре административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтүче учреждение җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны юкка чыгару буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүне агымдагы тикшерү учреждениенең вәкаләтле хезмәткәрләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.7. Агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыручы учреждение хезмәткәрләре исемлеге учреждениенең локаль актлары белән билгеләнә.

4.2. Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате каралырга мөмкин.

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 маддәсе 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләрнең учреждение, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган учреждение хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата – учреждение җитәкчесенә, Министрлык хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата – Татарстан Республикасы спорт министрына, министрның карарлары һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына судка кадәр дәгъва бирү хокукы бар.

КФҮхезмәткәренең карарлары һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата дәгъвалар КФҮ җитәкчесенә, КФҮ нең карарлары, гамәлләре (гамьсезлегенә) карата шикаятьләр КФҮ нең оештыручысына бирелә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соравын (запрос), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 маддәсендә күрсәтелгән сорауны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы дәүләт норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда бирү яки гамәлләр кылу каралмаган документлар яки мәгълүматлар бирүне яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр кире кагу өчен сәбәпләр федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү кертүне таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар яисә хәреф хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату өчен сәбәпләр федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, дәүләт хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлеше 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул иткәндә беренчел кире

кагу вакытында аларның булмавы яисә дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язмача формада кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау вакыты – аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органга, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи затына, КФҮ, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1^1 пунктында каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән язудагы һәм басмадагы хаталарны төзәтүдән баш тартуга карата шикаять белдергән очракта яисә мондый төр төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга шикаять язган очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

Шикаять аны алган көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча теркәлә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары яисә гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, КФҮ, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең атамасы (исеме);

2) гариза бирүче – физик затның исеме, фамилиясе, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), тору урыны турында белешмә, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары) урнашкан урыны, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта (булган очракта) адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиеш булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә дәүләт хезмәткәре яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең дәгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә дәүләт хезмәткәренең яки муниципаль хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карары һәм гамәлләре (гамьсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан үзенең дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) я аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буларак, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда язуда һәм басмада җибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчалата чараларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача яисә гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерерлек дип таныган очракта, гариза бирүчегә адресланган җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткән чакта ачыкланган бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында, учреждение, Министрлык, КФҮ тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлык өчен гафу үтенелә һәм алга таба дәүләт хезмәтен алу максатында гариза бирүчегә башкарырга кирәк булган эш-гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерерлек түгел дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп нигезләнгән аңлатма, шулай ук әлеге карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган барлык материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

5.10. Опека һәм попечительлек органы, шулай ук аның вазыйфаи затлары яисә дәүләт хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Спорт әзерлеге программаларына
язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

Кемгә: ________________________
____

Укырга кабул итү турында боерыктан өземтә

20___ елның «___» ________ нән ______ номерлы боерык нигезендә 20____елның «___» ____________ нән ______ номерлы гариза буенча

____
(фамилия, исеме, атасының исеме (булганда)

____
(программа атамасы)

____
(учреждение атамасы)

спорт әзерлеге программасына укырга кабул ителүе турында хәбәр итәбез.

Искәрмә:
____
____
____

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

____
(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Спорт әзерлеге программаларына
язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Кемгә:
____
____
дан ________________номерлы

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
БЕЛЕШМӘ

____ (алга таба – учреждение)
(учреждение атамасы)

Спорт әзерлеге программаларына язу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

1. Баш тарту өчен нигез:

____

2. Сез, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге нигезләрне бетергәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән учреждениегә кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Әлеге баш тартуга судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:
____
____
(дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булганда башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)
:

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (булган очракта))
____
(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Спорт әзерлеге программаларына
язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Теркәү номеры ___________________

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____
(Ф.И.Аи. (булган очракта))

____
Туган көне һәм урыны: _________________
____
Теркәлү адресы: ____________________
____
Чынбарлыкта яшәү урыны адресы:
____
____
Шәхесне раслый торган документ:
____
(серия, №, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
____
____
Телефон: ___________________________
Электрон почта адресы: ______________

ГАРИЗА

Сездән ____
(фамилия, исеме, атасының исеме (булганда)

____
(программа атамасы)

спорт әзерлеге программасын үтүгә язуыгызны сорыйм.

Адаптацияләштерелгән программа буенча спорт әзерлеген оештыру, инвалид балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә спорт әзерлеген оештыру өчен махсус шартлар тудыруга мохтаҗлык (булган очракта).

____
(нигез)

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәләре турында миңа _________________хәбәр итүегезне сорыйм.
(хәбәр бирү ысулын күрсәтергә)

Документлар тапшырганда:

- учреждение Уставы ________________________
(гариза бирүче имзасы)

- эчке тәртип кагыйдәләре белән таныштым ______________________
(гариза бирүче имзасы)

Шәхси мәгълүматларымны, балигъ булмаган баламның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирәм _________________________
(гариза бирүче имзасы)

Дата «___» _____________ 20___ ел

____
(гариза бирүче имзасы)

Гаризаны теркәү турында билге ___________ дан № ______________________

Спорт әзерлеге программаларына
язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Кемгә:
____
____

____________ дан ______________ га

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган
документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

Сездән спорт әзерлеге программасына язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү түбәндәге нигезләр буенча баш тартылды:
____
____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:
____
____
____
(дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (булган очракта))
____
((органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Спорт әзерлеге программаларына
язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
5 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____
(оешманың атамасы,

____
оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең Ф. И. Аи (булганда))

____
дан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____
(хезмәт атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. ____
2. ____
3. ____

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, карарны җибәрүегезне сорыйм:
____

E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән: ________;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:____.

Дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызландыру, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүгә үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләрне үз эченә ала.

________________	____________________	(_______________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.Аи.(булган очракта))

Кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Татарстан Республикасы спорт министры	8(843) 222 81 01	Priemnaya.RT@tatar.ru

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкара торган дәүләт учреждениеләре

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
«Батыр» Республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(843) 523-66-05	batur_kazan@mail.ru
«Республика фехтование буенча олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(843) 523-85-07	fehtovanie@mail.ru
«Динамо» Республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(843) 533-36-84	tatrsdinamo@mail.ru
«Республика тимераякта фигуралы шуу һәм шорт-трек буенча олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(843) 292-43-33	fk-kaz@yandex.ru
«Р.Г.Нәҗметдинов исемендәге шахмат, шашка һәм го буенча республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(843) 236-77-91	kazchess@bk.ru
«Стенд һәм пуля белән ату буенча республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843) 221-16-11	ssk-sviyaga@mail.ru
«Ат спорты буенча республика спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843) 279-66-02	konshkolakazan@yandex.ru

«Көрәш буенча республика спорт мәктәбе» дәүләт автоном учреждениесе директоры	(85563) 3-17-43	Ilfat.Imamiev@tatar.ru
«Акватика» спортның су төрләре буенча республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843) 294-65-87	akvatika.rt@mail.ru
«Республика спорт-адаптация мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843) 294-65-20	rdusash@mail.ru
«Ф.Г.Вәлиев исемендәге бадминтон буенча республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843)221-24-39	Shkola.Valeeva@tatar.ru
Спортның кышкы төрләре буенча «Барс» республика олимпия резервы спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843)234 27 84	ussr.russia@bk.ru
«Регби буенча республика спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	(843) 590-09-79	rssch_rugby@mail.ru