



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 август 2022 е.

КАРАР

№ 4261

Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү сыйфатын күтәрү максатында, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2007 елның 4 декабрдәгә 329-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 41 статьясы нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.
2. 2021 елның 14 июлдә «Челнинские известия» газетасының 51 нче санында, Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны рәсми бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), Яр Чаллы шәһәренә рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.
3. 2021 елның 14 июлдә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырылган, 2021 елның 14 июлдә «Челнинские известия» газетасының 51 нче санында бастырып чыгарылган Башкарма комитетның «Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 1 июлдәгә 4422 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Р.М. Хәлимовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2022 елның 22 августындагы
4261 номерлы карарына
кушымта

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт (алга таба – муниципаль хезмэт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар:

физик затлар, икенче һәм өченче спорт разряды бирүгә претендентлар (алга таба – гариза бирүче);

Яр Чаллы шәһәренең аккредитацияләнган спорт федерацияләре, физкультура-спорт оешмалары, спорт әзерлеген гамәлгә ашыручы оешмалар яки спортчы караган белем бирү оешмалары (алга таба-гариза бирүчеләр, Оешмалар).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтында (<http://nabchelny.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе тарафыннан:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны, яки аларга персонал мәгълүматлар бирүне күздә тотучы программа белән тәмин итү хокукына ия зат белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, Башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикәять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы идарәнең вазыйфай затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайтта һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль

районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Спорт разряды бирү

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органының исеме

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты исеменнән физик культура һәм спорт идарәсе (алга таба – Башкарма комитет).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) бирелгән спорт разряды турында приказ;
- 2) спорт разряды бирүдән баш тарту турында хат.

2.3.2. Спорт разряды бирүдән баш тарту турында хат гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ

формасында Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән электрон документның кәгазьдә бастырып чыгарылган һәм КФҮ мөһер, КФҮ белгеченең имзасы белән расланган нөсхәсе формасында КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Спорт разрядын бирү документлар комплекты белән гариза теркәлгән вакыттан башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Спорт разряды бирү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:

1) спорт разряды бирүгә гариза (Регламентка 1 нче, 2 нче кушымта):

- кәгазь документ формасында;

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре буенча имзаланган электрон формада.

2) гариза бирүченең вәкаләтләрән раслаучы документ (Оешма житәкчесе вәкаләтләрән раслый торган документ яисә Оешма житәкчесеннән ышаныч кәгазе (ул вәкаләтлэгән зат мөрәжәгать иткән очракта) (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләрәннән тыш);

3) гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (балигь булмаган балага спорт разряды бирелгән очракта)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- беркетмә күчермәсе яки ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, барлык спорт разрядларын бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдыручы ярышлар беркетмәсеннән өзөмтә;

- судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) һәм спорт мастерына кандидат, «беренче спорт разряды», «икенче спорт разряды», «өченче спорт разряды» спорт разрядлары бирү өчен ярышлар уздыручы вәкаләтле оешма заты тарафыннан имзаланган судьялар коллегиясенең составы һәм квалификациясе турында белешмә күчермәсе (халыкара ярышлардан тыш);

- 3 x 4 см үлчөмдөгө ике фотография;
- спортчының физкультура-спорт оешмасына, спортка эзерлекне гамэлгө ашыручы оешмага яки белем бирү оешмасына (региональ спорт федерациясенен гамэлдөгө дөүлөт аккредитациясе туктатылган очракта) каравын раслаучы документ күчөрмөсө;

- Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләр күчөрмөсө, шулай ук яшәү урыны турында мәгълүмат булган битләр күчөрмөсө, ул булмаганда – фамилия, исем, атасынын исеме (булганда), документ биргән орган, гамэлдөгө документның срогы тәмамлану датасы турында мәгълүматлар булган Россия Федерациясе территориясе чикләрендә Россия Федерациясе гражданы шәхесен раслаучы Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренең күчөрмөсө (яшүсмерләренең спорт разрядларынан тыш);

- физкультура чарасы һәм (яки) спорт разряды бирү өчен (хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләр өчен) спортчы нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларын башкарган хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләр өчен буенча спорт ярышлары турында нигезләмәнең (регламентның) күчөрмөсө;

- ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, тиешле ярышта катнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары саны турында мәгълүмат булган документ (белешмә, беркетмә) күчөрмөсө.

14 яше тулмаган затларга – туу турында таныклык күчөрмөсө.

Чакыру буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән битләр күчөрмәләре урынына хәрби билет күчөрмөсө тапшырылырга мөмкин.

2.5.2. Физик затлар тәкъдимне һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, тәкъдимне гади электрон имза белән имзальлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзальлар.

2.5.3. Әлеге Регламентның 2.5.1 пункттында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләр нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамэлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамэлгә ашыруны;

- 2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүлөт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамэлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки)

дәрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очрақлардан тыш:

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

- документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта Башкарма комитет Житәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгаздә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

- 1) Регламентның 2.5 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау;

- 2) законлы вәкилләр турында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган мәгълүматлар расланмау, гариза бирүче исемнән гариза (запрос) аңа вәкәләтле булмаган зат тарафыннан бирелү;

- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

- 4) дәрес булмаган мәгълүматлар, алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган зат мөрәжәгать итү;

б) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда дәрәс булмаган мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә жиберелә.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) 2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) спортчының спорт разряды бирү өчен документларда күрсәтелгән нәтижәсенә Россия Федерациясе Спорт министрлыгының «Бердәм Бөтенроссия спорт классификациясен (Олимпиада уеннары программасына кертелгән спорт төрләрен) раслау турында» 2001 елның 20 декабрәдәге 999 номерлы Приказ нигезендә расланган нормаларга, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;

2) спортчының спорт дисквалификациясе;

3) оештыручылар тарафыннан расланган шундый ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турында нигезләмәләр (регламентлар) белән билгеләнгән ярышларга һәм (яки) физкультура чараларына кертү шартларын бозу;

4) тиешле допингга каршы оешманың спортчы нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларын башкарган ярышлар кысаларында уздырылган допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән допингга каршы кагыйдәләрнең спортчы тарафыннан бозылуы турында карары булу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып тора.

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар Регламентка 3 нче кушымтада каралган форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту

турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәтгән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жиберелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы

законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәмин итүгә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәмин ителә:

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

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дөүләт һәм (яки)

муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлегенә яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет белгечләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең КФҮ белгечләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы запрос составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул

исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

4) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу әлеге датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талонны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны

электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөһимләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (белгеч) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгатә иткәндә – КФҮ белгече;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгатә иткәндә – Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация бирүне сорап КФҮгә шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгатә итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мөһимләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатә иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мөһимләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгатә итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мөһимләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатә кергән көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мөһимләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче белгече:

гариза бирүченең шәхесен ачыклай;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры

килүен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСдан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСда йөкли, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: жиберү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ белгече гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслай (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслай (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон дело.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (белгеч) булып Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон делоны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;

документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 2 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи

зат, гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләренен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе жиһәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: спорт разряды бирү өчен нигезләр булу буенча документларны карап тикшерә; спорт разряды бирү турындагы приказ проекты (алга таба – документ проекты) эзерли яки гариза бирүчегә билгеле тәртиптә, сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хат формалаштыра;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проекты килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проекты имзалау өчен Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе башлыгына (алга таба – идарә башлыгы) жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документлар идарәгә кергән вакыттан башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен идарә башлыгына жиһәрелгән спорт разряды бирү турында приказ проекты яисә имзалау өчен идарә башлыгына жиһәрелгән баш тарту турында хат.

3.4.2. Идарә башлыгы документны имзалай. Имзаланган документ муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиһәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган спорт разряды бирү турында карар яисә спорт разряды бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (белгеч) булып Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе белгече (алга таба – документлар бирү (жиһәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Документлар бирү (жиһәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Башкарма комитетта яки КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.5.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, алынмалы йөрткечкә яздыру юлы белән аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: КФҮ АМСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.5.3.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә гариза бирүчегә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.5.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә, алынмалы йөрткечкә яздыру юлы белән аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, Башкарма комитетның Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

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

2) гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн техник хаталы документ;

3) техник хата булуны раслаучы юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе булып торган документта күрсөтөлгөн мэгълүматлардагы техник хатаны төзөтү турында гариза, шэхсэн гариза бирүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан, яисэ почта аша (шул исэптэн электрон почтадан файдаланып), яисэ Республика порталы яки дэүлэт яки муниципаль хезмэтлэр күрсөтү буенча күпфункцияле үзэклэр аша бирелэ.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итүне гамэлгэ ашыра, теркэлгэн документлары белэн бергэ гаризаны терки һәм аларны документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура гариза теркэлгэн вакыттан башлап бер эш көне эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн, теркэлгэн һәм карап тикшерү өчен документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай затка жибэрелгэн гариза.

3.6.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерэ һәм муниципаль хезмэт нэтижэсе булып торган документка төзөтмэлэр кертү максатында, элеге Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм төзөтөлгөн документны, имза куйдырып, шэхсэн гариза бирүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) бирэ, төп нөсхэсен гариза бирүчедэн (вэкалэтле вэкилдэн) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) бирэ яки техник хаталы документның төп нөсхэсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегэ почта аша (электрон почта аша) жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хата ачыкланганнан яисэ телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгэн хата турында гариза кергәннэн соң ике эш көне эчендэ башкарыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдэ тоту тэртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгэ талэплэрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтэүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдэ тоту тэртибе

Муниципаль хезмэт күрсөтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтэлешенэ тикшерүлэр үткэрү, жирле үзидарэ органы вазыйфай затларының гамэллэренэ (гамэл кылмавына) карарлар эзерлэүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтэлешен контрольдэ тоту формалары булып түбэндэгелэр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгелэнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитетның физик культура һәм спорт идарәсе башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житежесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очрактарда:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле

үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаятъ язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәrlәренә исеме;

2) гариза бирүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченә – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәrlәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның

хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенен дәлилләре.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнндә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жиберелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты
Житәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы
вазыйфаларын башкаручы



Г.А. Шәфыйкова

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен
административ регламентына
1 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре муниципаль
берәмлеге Башкарма комитетының
физик культура һәм спорт идарәсе
башлыгына

кемнән _____

Гариза

Миңа _____ буенча _____
(спорт төре)
спорт разряды) бирүне сорыйм.

_____ спорт эзерлеге үтәм.
(учрежденненең исеме һәм адресы) __

_____ ярышның исеме, үткәрү урыны, үткәрү сроклары, нәтижә (урын/норма, дисциплина)

Гаризада һәм аңа теркәлгән документлардагы персонал мәгълүматларны эшкәртүгә
ризалык бирәм.

Ф.И.А.и.

Имза

Кушымта:

- гариза бирүче исеменнән аның ышанычлы заты мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (балигы булмаган балага спорт разряды бирелгән очракта);
- беркетмә күчәрмәсе яки ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, барлык спорт разрядларын бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдыручы ярышлар беркетмәсеннән өземтә;
- судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) һәм спорт мастерына кандидат, «беренче спорт разряды», «икенче спорт разряды», «өчөнче спорт разряды» спорт разрядлары бирү өчен ярышлар уздыручы вәкаләтле оешма заты тарафыннан имзаланган судьялар коллегиясенә составы һәм квалификациясе турында белешмә күчәрмәсе (халыкара ярышлардан тыш);
- 3 x 4 см үлчәмдәге ике фотография;
- спортчының физкультура-спорт оешмасына, спортка эзерлекне гамәлгә ашыручы оешмага яки белем бирү оешмасына (региональ спорт федерациясенә

гамәлдәге дәүләт аккредитациясе туктатылган очракта) каравын раслаучы документ күчermәсе;

- Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләре күчermәсе, шулай ук яшәү урыны турында мәгълүмат булган битләр күчermәсе, ул булмаганда – фамилия, исем, атасынын исеме (булганда), документ биргән орган, гамәлдәге документның срогы тәмамлану датасы турында мәгълүматлар булган Россия Федерациясе территориясе чикләрендә Россия Федерациясе гражданы шәхесен раслаучы Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренен күчermәсе (яшүсмерләренен спорт разрядларыннан тыш);

- физкультура чарасы һәм (яки) спорт разряды бирү өчен (хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләре өчен) спортчы нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларын башкарган хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләре буенча спорт ярышлары турында нигезләмәненен (регламентның) күчermәсе;

- ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, тиешле ярышта катнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары саны турында мәгълүмат булган документ (белешмә, беркетмә) күчermәсе.

14 яше тулмаган затларга – туу турында таныклык күчermәсе, гариза бирүченен законлы вәкилененен вәкаләтләрен раслый торган документ.

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен
административ регламентына
2 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре муниципаль
берәмлеге Башкарма комитетының
физик культура һәм спорт идарәсе
башлыгына

Оешма житәкчесе

Оешманың теркәлгән урыны

Спорт разряды бирүгә
гариза

_____ спорт разряды бирү өчен
(оешма исеме)
документлар тапшыра.

№ т/б	Спортчының Ф.И.А.и.	Спортчының туган көне	Спорт төре	Спортчы спорт эзерлеге үтә торган учреждениең исеме һәм адресы	Ярышның исеме, үткәру урыны, үткәру сроклары	Нәтижә (урын/норма, дисциплина)

Кушымта:

- гариза бирүче исемнен аның ышанычлы заты мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (балигъ булмаган балага спорт разряды бирелгән очракта);

- беркетмә күчәрмәсе яки ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, барлык спорт разрядларын бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдыручы ярышлар беркетмәсеннән өзөмтә;

- судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) һәм спорт мастерына кандидат, «беренче спорт разряды», «икенче спорт разряды», «өченче спорт разряды» спорт разрядлары бирү өчен ярышлар уздыручы вәкаләтле оешма заты тарафыннан имзаланган судьялар коллегиясенен составы һәм квалификациясе турында белешмә күчәрмәсе (халыкара ярышлардан тыш);

- 3 x 4 см үлчәмдәге ике фотография;

- спортчының физкультура-спорт оешмасына, спортка эзерлекне гамәлгә ашыручы оешмага яки белем бирү оешмасына (региональ спорт федерациясенен

гамәлдәге дәүләт аккредитациясе туктатылган очракта) каравын раслаучы документ күчермәсе;

- Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләре күчермәсе, шулай ук яшәү урыны турында мәгълүмат булган битләр күчермәсе, ул булмаганда – фамилия, исем, атасынын исеме (булганда), документ биргән орган, гамәлдәге документның срогы тәмамлану датасы турында мәгълүматлар булган Россия Федерациясе территориясе чикләрендә Россия Федерациясе гражданы шәхесен раслаучы Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренә күчермәсе (яшүсмерләренә спорт разрядларыннан тыш);

- физкультура чарасы һәм (яки) спорт разряды бирү өчен (хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләре өчен) спортчы нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларын башкарган хәрби-гамәли һәм эш-гамәли спорт төрләре буенча спорт ярышлары турында нигезләмәнең (регламентның) күчермәсе;

- ярышның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, тиешле ярышта катнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары саны турында мәгълүмат булган документ (белешмә, беркетмә) күчермәсе.

14 яше тулмаган затларга – туу турында таныклык күчермәсе.

Чакыру буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән битләр күчермәләре урынына хәрби билет күчермәсе тапшырылырга мөмкин.

(Житәкче)

М.У.

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен
административ регламентына
3 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
карар

_____ мөрәжәгать итү сәбәпле,
(гариза бирүченең – физик затның Ф.И.А.и., юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____ турында

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижэләре буенча, түбәндәге сәбәпләр
нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и.)

(имзалауны гамәлгә ашыра торган
орган вазыйфай затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.)

(башкаручы белән элемтә)

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен
административ регламентына
4 нче кушымта

(
Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

_____ мөрәжәгать итү сәбәпле,
(гариза бирүченең – физик затның Ф.И.А.и., юридик затның исеме)

гариза № _____ ел, _____ турында

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәге сәбәпләр
нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и.)

(имзалауны гамәлгә ашыра торган
орган вазыйфай затының имзасы)

Башкаручы (Ф.И.А.и.)

(башкаручы белән элементә)

Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

(оешманың исеме,
оешма житәкчесенәң яки
оешма вәкиленәң Ф.И.А.и.)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуға ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и.)