МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПОРТ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

24.05.2024 Казан шәһәре № 269

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2019 елның 18 ноябреннән «Гомумроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яисә структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 364 нче номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү турында

б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2019 елның 18 ноябреннән «Гомумроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яисә структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 364 нче номерлы боерыгына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

преамбуланы түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февраленнән «Башкарма хакимиятнең республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 175 нче номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибе нигезендә;

2019 елның 18 ноябреннән 364 нче номерлы Гомумроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен дәүләт аккредитациясе буенча

дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш (Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2020 елның 30 октябреннән 328 нче, 2021 елның 22 июненнән 235 нче, 2021 елның 8 октябреннән 383 нче номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) кертергә, аны яңа редакциядә бәян итәргә (теркәлә).

2. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшерүне министрның беренче урынбасары Х.Х.Шәйхетдиновка йөкләргә.

Министр вазыйфаларын башкаручы Х.Х.Шәйхетдинов

Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының 2019 елның
18 ноябреннән 364 номерлы
боерыгы белән расланган
(Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының _____елның
____
нән ____номерлы боерыгы редакциясендә)

Төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүчеләр булып Татарстан Республикасы территориясендә Спорт төрләренең бөтенроссия реестрына кертелгән бер яисә берничә спорт төрен үстерү максаты булган (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләреннән тыш) юридик зат статусына ия төбәк иҗтимагый оешмалар яки гомумроссия спорт федерацияләренең структур бүлекчәләре (төбәк бүлекчәләре) (алга таба – гариза бирүче) тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап гариза бирүченең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләре нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – гариза бирүченең вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профильләү (гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкета нәтиҗәсендә ачыкланган тиешле билгеләре буенча дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясе төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структура бүлекчәләренә (төбәк бүлекләренә) дәүләт аккредитациясе

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган атамасы.

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы орган –Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы (алга таба – Министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) (гариза кабул итү һәм консультация бирү өлешендә) үзара хезмәттәшлек турында килешү булганда катнаша.

Гариза бирүче, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, КФҮ аша мөрәҗәгать иткән очракта, КФҮ нең Регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү мөмкинлеге бар.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясе төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структура бүлекчәләренә (төбәк бүлекләренә) дәүләт аккредитациясе турында боерык (Регламентка 8 нче кушымта).

2) Дәүләт аккредитациясе бирүдән баш тарту турында карар (Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясе төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структура бүлекчәләренә (төбәк бүлекләренә) дәүләт аккредитациясе турында боерык реквизитлары:

- боерык номеры һәм датасы;
- карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;
- карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазыйфасы (алга таба – вәкаләтле зат);
- вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- электрон имза турында мәгълүматлар.

2.3.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

- хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарның номеры һәм датасы;
- карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;
- гариза номеры һәм датасы;
- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләр;
- карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазыйфасы (алга таба – вәкаләтле зат);
- вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- электрон имза турында мәгълүматлар.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

2.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе нинди дә булса мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы:

- кәгазьдә шәхсән;
- КФҮ аша;

- электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша (алга таба – ДМХБП) (https://www.gosuslugi.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) региональ порталы (алга таба – Республика порталы) (www.uslugi.tatar.ru).

- почта аша.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте, гариза бирүче, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, почта аша яисә шәхсән үзе мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 84 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте, гариза бирүче, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, ДМХБП, Республика порталында шәхси кабинеты (алга таба – шәхси кабинет) аша мөрәҗәгать иткән очракта, ДМХБП, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылыш таба торган эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер бирелгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 84 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәте, гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап КФҮ аша мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнә торган 84 көн вакыт эчендә, шулай ук КФҮ Регламентында каралган вакытны исәпкә алып күрсәтелә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

ДМХБП Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында (https://minsport.tatarstan.ru/) түбәндәгеләр урнаштырылган:

- дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

- дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

- Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Дәүләт аккредитациясе игълан итү өчен:

а) дәүләт аккредитациясе игълан итү өчен гариза.

Тапшырыла торган документка таләпләр:

- кәгазь формада тапшырганда - 4 нче кушымтада китерелгән форма нигезендә тутырылган гариза;

- сорау (запрос) электрон рәвештә җибәрелгән очракта, башка нинди дә булса формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан тыш, гаризаны формалаштыру интерактив форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла;

б) гариза биүченең, гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаучы документ. Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан белешмәләр «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (ИАБС) федераль дәүләт мәгълүмат системасында хисап язмасы расланганда тикшерелә;

в) вәкилнең гариза бирүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.6.1.2. Дәүләт аккредитациясе турында карар кабул итү өчен:

а) төбәк иҗтимагый оешма яисә гомумроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәсенең (төбәк бүлекчәсенең) (алга таба – иҗтимагый оешма) дәүләт аккредитациясе турында гариза.

Тапшырыла торган документка таләпләр:

- кәгазь формада биргәндә – 5 нче кушымтада китерелгән форма нигезендә тутырылган гариза;

- сорау (запрос) электрон рәвештә җибәрелгән очракта, башка нинди дә булса формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан тыш, гаризаны формалаштыру интерактив форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла;

б) иҗтимагый оешма уставының нотариаль тәртиптә расланган күчермәләре (иҗтимагый оешма юридик зат булып эшчәнлек алып барган очракта);

в) иҗтимагый оешманың урнашу урыны һәм иҗтимагый оешманың җитәкче органнары турында белешмәләрне күрсәтеп, иҗтимагый оешманың тиешле гомумроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәсе булуы турында гомумроссия спорт федерациясенең даими эшләүче җитәкче органына хәбәрнамә (әгәр гомумроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәсе (төбәк бүлекчәсе) эшчәнлеген юридик зат төземичә генә гамәлгә ашырган очракта);

г) иҗтимагый оешманың җитәкче органнарының персональ составы турында белешмәләр;

д) иҗтимагый оешма әгъзалары булып торган затлар исемлеге;

е) иҗтимагый оешма төзү, аның уставын раслау һәм җитәкче органнарны, тикшерү-ревизия органын төзү турында гамәлгә кую съезды (конференциясе) яки гомуми җыелыш беркетмәсенең иҗтимагый оешма тарафыннан расланган күчермәләре;

ж) гомумроссия спорт федерациясен иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясенә язмача килешүе – СТБРның икенче бүлегенә кертелгән спорт төрләре өчен – гомумроссия дәрәҗәсендә үстерелә торган спорт төрләре һәм СТБРның өченче бүлегенә кертелгән спорт төрләре өчен – милли спорт төрләре (тиешле спорт төре буенча гомумроссия спорт федерациясе булганда);

з) иҗтимагый оешманың гомумроссия спорт федерациясендә әгъзалыгын раслый торган документ күчермәсе (әлеге спорт төре буенча гомумроссия спорт федерациясе булганда), әлеге пунктта каралган мәгүлүматлар һәм документларны гомумроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәсе (төбәк бүлеге) тәкъдим иткән очраклардан тыш;

и) 2007 елның 4 декабреннән «Россия Федерациясендә физик культура һәм спортны үстерү турында» 329-ФЗ номерлы Федераль законның 16^1 маддәсе 2 өлешендәге 5 пункт буенча эшләнгән тиешле спорт төрен үстерү программасы

(алга таба – үсеш программасы) проекты – дәүләт аккредитациясе өчен гариза, мәгълүматлар һәм документларны беренче тапкыр тапшыра торган иҗтимагый оешмалар өчен яки спорт төрен үстерү программасын тормышка ашыру вакыты дәүләт акредитациясе узган көнгә тәмамланган яки Гариза, мәгълүматлар һәм документлар тапшырган елда тәмамлана торган иҗтимагый оешмалар өчен;

к) узган вакыт аралыгында гамәлгә ашырылган чараларны исәпкә алып, аның төзәтмәләр проекты белән үстерү программасы күчермәсе – дәүләт аккредитациясе уздыру вакытына үстерү программасын тормышка ашыруның вакыты чыкмаган иҗтимагый оешмалар өчен;

л) иҗтимагый оешма эшчәнлеген финанслау чыганаклары, уздырылган төп чаралар, Татарстан Республикасы спорт җыелма командасының иҗтимагый оешма үстерә торган спорт төре буенча Россия чемпионатларында һәм беренчелекләрендә чыгыш нәтиҗәләре турында белешмә;

м) иҗтимагый оешма үткәргән кимендә 3 спорт ярышы беркетмәләренең күчермәләре.

2.6.1.3. Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган гариза, белешмәләр һәм документлар дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерык белән билгеләнгән вакытта тапшырыла.

2.6.1.4. Белешмәләрне һәм документларны кәгазьдә тапшырганда:

Регламентның 2.6.1.2 пунктындагы «б» – «з» пунктчаларында каралган белешмәләр һәм документлар ике нөсхәдә кәгазьдә, шулай ук бер нөсхәдә электрон чыганакта тапшырыла;

Регламентның 2.6.1.2 пунктындагы «и» – «м» пунктчаларында каралган белешмә һәм документлар бер нөсхәдә кәгазь һәм электрон чыганакларда тапшырыла.

Гариза, белешмәләр һәм документларны электрон рәвештә тапшырганда Регламентның 2.6.1.2 пунктындагы «б» – «м» пунктчаларында каралган белешмә һәм документлар электрон рәвештә тапшырыла һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза яисә көчәйтелгән квалификациясез электрон имза белән расланган булырга тиеш.

2.6.2. Документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

Гариза биргәндә гариза бирүчегә КФҮ тә гаризаның җибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы булган расписка бирелә;

2) ДХБП, Республика порталы аша электрон формада.

Гаризаны ДХБП, Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнлеген раслый торган гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

Гариза бирүчеләр, гариза һәм кирәкле документларны ДХБП, Республика порталы аша җибәргәндә, гаризага гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәҗәдән түбән булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

ДХБП, Республика порталы аша гариза биргәндә гариза бирүче мондый документлар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә электрон рәвештәге документлар тапшыра;

3) шәхсән кәгазьдә;

4) тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша.

Почта элемтәсе ярдәмендә җибәрелгәндә документларның күчермәләре билгеләнгән тәртиптәраслана.

2.6.3. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы белешмәләр – Федераль нотариаль палата;

2) Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Федераль салым хезмәте;

2.6.4. Гариза бирүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән алына торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Документларны карауга кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә дәүләт хезмәте күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

2) ДХБП да һәм Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (төгәл булмаган, дөрес түгел яисә тулы тутырмау);

3) гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

4) тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчен югалткан;

5) тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар;

6) документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

7) документларның тапшырылган электрон образлары документның текстын тулы күләмдә укырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми – турыдан-туры ДХБП һәм Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә;

8) ДХБП һәм Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә – 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсендә билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларының үтәлмәве;

9) Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчеләр категориясенә керми торган затның гариза белән мөрәҗәгать итүе.

10) Татарстан Республикасы территориясендә әлеге спорт төре буенча аккредитацияләнгән региональ спорт федерациясе булу.

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

2.7.3. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Регламентның 2.3.6 пунктында күрсәтелгән ысулларның берсе белән бирелә (юллана).

2.7.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ДХБП да, Республика порталында һәм Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган иҗтимагый оешма тарафыннан тапшырылган гариза, белешмәләр һәм документларда дөрес булмаган мәгълүмат булу;

2) иҗтимагый оешманың 2007 елның 4 декабреннән «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 329-ФЗ номерлы Федераль законның 13 маддәсендәге 8 өлешендә төбәк спорт федерацияләренә куела торган таләпләргә туры килмәве;

3) иҗтимагый оешманың төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясен гамәлдән чыгару өчен нигез булып торган хокук бозуларны юкка чыгармавы (Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган элек дәүләт аккредитациясе гамәлдән чыгарылган иҗтимагый оешма тарафыннан гариза, белешмәләр һәм документлар бирелгән очракта);

4) аккредитация буенча орган тарафыннан шул ук спорт төрен үстерүче башка иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында карар кабул итүе (әлеге спорт төре буенча гомумроссия спорт федерациясе булмаган очракта, Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган, ике һәм аннан күбрәк иҗтимагый оешма тарафыннан тапшырылган гаризаларны, белешмәләр һәм документларны карау нәтиҗәләре буенча);

5) Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган гариза, белешмәләр һәм документлар бирү өчен дәүләт оешмасын игълан итү турындагы боерыкта билгеләнгән вакытны бозу.

2.8.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза ДХБП да, Республика порталында 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. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшырыла (җибәрелә).

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.9.1. Дәүләт аккредитациясе турында документ биргән өчен Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 маддәсенең 1 пунктындагы 73 пунктчасы нигезендә 5 000 сум күләмендә дәүләт пошлинасы алына.

2.9.2. Дәүләт аккредитациясен раслый торган документның дубликатын биргән өчен Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 маддәсенең 1 пунктындагы 77 пунктчасы нигезендә 350 сум күләмендә дәүләт пошлинасы алына.

Төбәк спорт федерациясе дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) һәм дәүләт аккредитациясен раслый торган документ (таныклык) дубликатын биргән өчен дәүләт пошлинасын күчерү өчен реквизитлар:

УФК по РТ (Министерство спорта Республики Татарстан л/сч 04112001180);
ИНН/КПП 1655043416/165501001;
Отделение-НБ Республики Татарстан г. Казань;
К/с: 40102810445370000079;
Р/с: 03100643000000011100;
БИК 019205400;
КОД ДОХОДА 719.108.07340.01.1000.110;
ОКТМО 92701000

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргән вакытта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) һәм хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты.

2.11.1. КФҮ кә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза КФҮнең вазыйфаи инструкция нигезендә гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычын башкаручы хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм беркетелгән документларны Министрлыкка Министрлык белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮ тән кергән гариза һәм теркәлгән документлар кабул ителгән көнне үк теркәлә.

2.11.2. Гаризаны ДХБП Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә ДХБП, Республика порталында шәхси кабинетында электрон почта аша гариза җибәрелгәнлеген раслаучы гаризаны теркәү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.11.3. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза ул кергән көнне үк теркәлә.

2.11.4. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз якын килү мөмкинлеге (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү) тәэмин ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуын исәпкә алып, урнаштырыла.

2.12.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

2) дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга якын килү максатларында биналар буенча мөстәкыйль, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә хәрәкәт итү мөмкинлеге;

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

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең нык бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның, аларның тормыш эшчәнлекләренең чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, объектларга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле итеп урнаштыру;

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

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт бирү;

8) махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июненнән «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертү;

9) Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләренең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтүе.

2.12.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чараларның һәркем файдалана алырлык булуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган, модернизацияләү, реконструкция, узган объектларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты һәм һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык яисә КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең Министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Министрлыкка яки КФҮ кә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезммәте күрсәтүнең сыйфатын ДХБП, Республика порталыннан файдаланып, кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләрнең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы инвалидлар өчен биналардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтүе.

2.13.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны ДХБП ндагы шәхси кабинетында, Республика порталында, Министрлыкта, КФҮдә алырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе турында белешмәләргә һәм башка документларга керү ДХБП да шәхси кабинетта, Республика порталында мөрәҗәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка гына башкарыла.

ДХБП да шәхси кабинетта, Республика порталында авторизация үткәннән соң гариза бирүченең түбәндәге мөмкинлекләре бар:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза бирү;

2) кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алу;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алу.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза һәм кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБСД да алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган (сайтның «Интернет» челтәрендәге домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

ИАБС да (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче – физик зат, гади электрон имза кулланып, ДХБП да, Республика порталында авторизацияләнергә тиеш. ДХБПда шәхси кабинетта, Республика порталында авторизацияләнгәннән соң, гариза бирүче электрон рәвештә элек бирелгән гаризаларына һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренә керү мөмкинлеге ала.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында ДХБП да, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

- ДХБП да шәхси кабинеты, Республика порталы ярдәмендә электрон документ рәвешендә гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

- ДХБП, Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

- хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

- Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата ДХБП, Республика порталы, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.2. Гаризаны формалаштыру ДХБП да, Республика порталында, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка, гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү (гариза кабул итүдән һәм консультация бирүдән тыш) КФҮтә гамәлгә ашырылмый.

Гариза бирүчеләрне КФҮ кә кабул итүгә язу (алга таба – язылу) ДХБП, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Гариза бирүчегә КФҮ тә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

ДХБП, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система сорый торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

2) телефон номеры;

3) электрон почта адресы (теләк буенча);

4) кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр гариза бирүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, әлеге адреска җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда гариза бирүчегә, ул килмәгән очракта, алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан унбиш минут узгач, язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итүнең максатын күрсәтү, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүдән тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Алдан язылу булмау чират тәртибендә мөрәҗәгать итүгә комачауламый.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Министрлыкның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла һәм үз эченә дәүләт хезмәте, урнашу урыны, белешмә телефоннары, министрлыкның эш вакыты турында мәгълүматларны, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигын ала.

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен түбәндәге мәгълүмат системалары кулланыла: ДХБП, Республика порталы, «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

2. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген сурәтләү

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә ярдәм күрсәтүне, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны рәсмиләштерү өлешендә дә ярдәм күрсәтүне күз алдында тота торган консультация бирү;

2) иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гаризаны кабул итү һәм карау;

3) иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясен игълан итү турында карар яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар әзерләү;

4) гариза бирүчегә иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясен игълан итү турында карар яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар юллау (бирү);

5) иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе турында гариза бирүче тапшырган гариза һәм документлар комплектын кабул итү һәм караулар;

6) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм юллау;

7) Министрлыкта документлар комплектын карау;

8) төбәк иҗтимагый оешмаларына төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен Дәүләт аккредитациясе үткәрү буенча комиссия утырышын үткәрү, Комиссия утырышын уздыру турында беркетмә төзү;

9) төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен төбәк иҗтимагый оешмасына дәүләт аккредитациясе үткәрү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү;

10) гариза бирүчегә төбәк спорт федерациясе статусы бирү өчен иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе үткәрү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар юллау (бирү);

11) Россия Федерациясе Спорт министрлыгына төбәк спорт федерациясенә дәүләт аккредитациясе үткәрү турында мәгълүмат һәм документларны юллау;

12) дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) бирү;

13) төбәк спорт федерациясе статусы булуын раслый торган дәүләт аккредитациясе турында документның (таныклыкның) дубликатын бирү;

14) техник хатаны (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик хата) төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гаризалар рәсмиләштерү өлешендә, ярдәм күрсәтү (алга таба – гариза бирүчегә консультация бирү).

3.2.1. Гариза бирүчегә консультация бирә башлауның нигезе булып гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

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

- гариза бирүче КФҮ кә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

3.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында консультация алу өчен КФҮ кә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ нең рәсми сайтында (http://mfc16.tatarstan.ru) алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне тормышка ашырыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тапшырыла торган документация составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәк булган башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.2.3. Гариза бирүче Министрлыкка шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук ДХБП, Республика порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары, шул исәптән тапшырыла торган документация составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гаризаны кабул итү һәм карау

3.3.1. Гариза бирүче гаризаны шәхсән, ышанычлы зат аша, почта, ДХБП, Республика порталы, КФҮ аша бирә ала.

3.3.2. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гаризаны КФҮ аша кабул итү.

Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гариза белән КФҮ кә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.6.1.1. пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм документлар кабул итүне алып бара торган КФҮ белгече КФҮ регламентларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ регламентларында каралган вакытта тормышка ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка юлланган гариза һәм документлар тора.

3.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны ДХБП, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гариза бирүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра:

1) авторизацияләнүне башкара;

2) электрон гариза формасын ача;

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

4) документларны электрон рәвештә яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

5) электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышуы һәм килешүе фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

6) хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

7) тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

9) электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган запросны формат-логик тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә ДХБП тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. ДХБП сорауның электрон формасында дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны электрон формадагы мәгълүмати хәбәр ярдәмендә анны юкка чыгару тәртибе турында мәгълүмат килә.

Гаризаны формалаштырганда гариза бирүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) Регламентның 2.6.1.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына мәгълүматны керткәндә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклау;

4) гариза бирүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ИАБС да урнаштырылган белешмәләрдән һәм ИАБС да булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә ДХБП да булган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге;

6) гариза бирүченең ДХБП да элек үзе биргән гаризалардан – кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш тора.

3.3.4. Министрлыкның документлар комплектын кабул итүе.

Процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керүе тора.

Гариза бирүче Министрлыкка гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) мөрәҗәгать итү предметын билгели;

2) гариза бирүченең шәхесен ачыклый;

3) документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

4) тапшырылган документларның Регламентның 2.6.1.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау) туры килүен тикшерә;

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

6) Регламентның 2.6.1.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сынландыра (сканер аша уздыра);

7) гаризаны бастыра;

8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

9) имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сынландыра;

10) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон формаларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

11) имзаланган гариза һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, (шәхсән мөрәҗәгать иткәндә) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр барлыгы турында телдән хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза һәм документларны почта, КФҮ аша алганда – документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, гариза һәм документларны кире кайтара.

Документлар электрон формада тапшырылган очракта документлар кире кайтарылмый.

Гариза бирүченең соравы буенча шәхсән мөрәҗәгать иткәндә документларны кабул итүдән баш тарту хәбәре язмача бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) атамалары турында, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүмат булуы, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән белешмәләр), вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көнне башкарыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, гариза теркәлә.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып теркәлгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар тора.

3.4. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында карар яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар әзерләү.

3.4.1. Иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турында карарны яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыклангканда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

2) Регламентның 2.8.2 пунктында каралган иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.6.1.1 пунктында каралган документларны карау нәтиҗәләре буенча иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе игълан итү турында боерык белән рәсмиләштерелә торган карар проектын әзерли (Регламентка 1 нче кушымта);

3) иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында әзерләнгән боерык проектын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турында гариза теркәлгән көннән алып 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат җитәкчесенә килештерүгә юлланган иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.4.2. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында боерык проектын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи зат җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында әзерләнгән боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты проектларны әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты кабат килештерүгә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы гариза теркәлгән көннән алып 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында игълан итү турындагы боерык проектын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи зат җитәкчесе тарафыннан килештерү тора.

3.4.3. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы боерыкның килештерелгән проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы боерык проектын яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын әзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан имзалау өчен министрга (аның вазыйфаларын башкаручы затка) җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы гариза теркәлгән көннән алып 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзаланган иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында боерык яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.4.4. Регламентның 3.4.1–3.4.3 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5. Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы карарны яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны җибәрү (бирү).

3.5.1. Документларны җибәрү (бирү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүче шәхсән яисә почта элемтәсе аша мөрәҗәгать иткәндә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерык яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

2) гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турында боерык яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны Регламентның 2.3.6 пунктында күрсәтелгән ысулларның берсе белән җибәрә (бирә);

3) Министрлыкның рәсми сайтында иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турында боерык урнаштыра.

Техник мөмкинлек булганда, процедураларны башкару, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерыкка яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарга министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) кул куйган көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы боерыкны Министрлыкның рәсми сайтында урнаштыру, гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы гаризаны карау нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2. Гариза бирүче иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы гаризаны карау нәтиҗәсен сорап КФҮ кә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә нәтиҗәне электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә.

Гариза бирүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе күчереп йөртә торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына җибәрү юлы белән бирелә. Күчереп йөртә торган мәгълүмат чыганагына язганда яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе нигезендә төзелгән нөсхәсен җибәргәндә, электрон документның мондый нөсхәсенең кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан раслана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә – КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда, дәүләт хезмәте

күрсәтү нәтиҗәсе җибәрелгән очракта – КФҮ эш Регламентында билгеләнгән вакытларда, әмма Министрлыктан нәтиҗәне алганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турында боерык бирү (җибәрү) фактын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны теркәү тора.

3.5.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы гаризаны карау нәтиҗәсен алу өчен ДХБП, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына министрның (аның вазыйфаларын башкаручы затның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган нәтиҗә булып торучы документның электрон формасы автомат рәвештә юллана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерыкка яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарга министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) имзалаган көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып ДХБП, Республика порталы ярдәмендә гариза бирүчегә иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерыкны яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны җибәрү (тапшыру) тора.

3.5.4. Гариза бирүче иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы гаризаны карау нәтиҗәсен алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерык күчермәсен яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны бирә (җибәрә). Гариза бирүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе күчереп йөртелә торган мәгълүмат чыганагына яздыру яисә электрон почта аша электрон документның нөсхәсен гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән бирелә.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе гариза бирүчегә гариза бирүче килгән көнне тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясен игълан итү турындагы боерыкка яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарга министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) кул куйган көнне башкарыла

Процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясе игълан итү турындагы боерыкның яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарның күчермәсен бирү тора.

3.5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат аларны гариза бирүчегә мондый карар кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә кире кайтара.

Иҗтимагый оешмаларның дәүләт аккредитациясен игълан итү турында документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта, документлар кире кайтарылмый.

3.6. Иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында гариза бирүче тапшырган гариза һәм документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.6.1. Гариза бирүче гаризаны шәхсән үзе, ышанычлы заты аша, почта аша, ДХБП, Республика порталы, КФҮ аша бирә ала.

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

Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) КФҮ кә иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында гариза белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.6.1.2 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм документлар кабул итүче КФҮ белгече КФҮ регламентларында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты тора.

3.6.3. Документларны ДХБП, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гариза бирүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) авторизацияләү үтә;

2) электрон гариза формасын ача;

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

4) документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон формаларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

5) дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

6) хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

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

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

9) электрон гариза җибәрүе турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган запросны формат-логик тикшерү гариза бирүче запросның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә ДХБП тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. ДХБП сорауның электрон формасында дөрес тутырылмаган кырын

ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны электрон формадагы мәгълүмати хәбәр ярдәмендә юкка чыгару тәртибе турында хәбәр ителә.

Гаризаны формалаштырганда гариза бирүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) Регламентның 2.6.1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне керткәндә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклау;

4) гариза бирүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ИАБС да урнаштырылган белешмәләрдән һәм ИАБС да булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә ДХБП да булган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге;

6) гариза бирүченең ДХБП да элек үзе биргән гаризалардан - кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән электрон эш процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш тора.

3.6.4. Министрлыкта документлар комплектын кабул итү.

Процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып гариза һәм Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган башка документлар керүе тора.

Гариза бирүче Министрлыкка гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) мөрәҗәгать итү предметын билгели;

2) гариза бирүченең шәхесен билгели;

3) документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

4) тапшырылган документларның Регламентның 2.6.1.1 -2.6.1.4 пунктларында күрсәтелгән таләпләргә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау) туры килүен тикшерә;

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

6) Регламентның 2.6.1.2 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

7) гаризаны бастыра;

8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

9) имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

10) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон формаларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

11) имзаланган гариза һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, (шәхсән мөрәҗәгать иткәндә) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр барлыгы турында телдән хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза һәм документларны почта, КФҮ аша алганда – документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, гариза һәм документларны кире кайтара.

Документлар электрон формада тапшырылган очракта документлар кире кайтарылмый.

Гариза бирүченең соравы буенча шәхсән мөрәҗәгать иткәндә документларны кабул итүдән баш тарту язмача бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) атамалары турында, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүмат булуы, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән белешмәләр), вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып теркәлгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, гариза теркәлә.

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү.

3.7.1. Запрос җибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.7.2. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турында хапрослар әзерли һәм җибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасыннан файдаланып).

3.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган документлар исемлеге:

1) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы мәгълүмат. Запрос Федераль нотариаль палатага җибәрелә.

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә. Запрос Федераль салым хезмәтенә җибәрелә;

Ведомствоара мәгълүмати запрос күрсәтелгән органнарга гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны һәм гаризага теркәп бирелгән документларны теркәү көнендә башкарыла.

3.7.4. Ведомствоара запрослар буенча Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган мәгълүматлар) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июненнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау турында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләрен үз көчләрен югалткан дип тану турында» 963 нче номерлы карарына ярашлы рәвештә, тиешле ведомствоара запрос җибәрелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча әлеге документлар электрон формада әлеге документлар саклаган органнар тарафыннан юллана.

3.7.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә дә башкарыла ала:

1) электрон формада соралган мәгълүматлар булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

2) ведомствоара запрос юллаганда документларның оригиналын кәгазьдә күрсәтү кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла икән, Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган мәгълүматлар) әлеге документлар саклаган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7^2 маддәсендәге 3 өлешенә ярашлы рәвештә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм җибәрү вакыты ведомствоара запрос кергән көннән алып биш эш көненнән артмаска тиеш.

Процедураның нәтиҗәсе: соралган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу яки ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган соралган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү.

Мәгълүматны куллану максатлары булып гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүченең хокукларын бозуны булдырмый торган карарлар кабул итү тора.

3.8. Министрлыкта документлар комплектын карау.

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар комплектын карый.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле кергән документларны карау өчен җаваплы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп кире кайтару турында, шулай ук документларны кире кайтару өчен нигез булган сәбәпләрне юкка чыгарганнан соң кабат гариза бирү мөмкинлеге турында карар проектын министрга (аның вазыйфаларын башкаручы затка) имзалауга әзерли.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, вазыйфаи зат Җәмәгать оешмаларына төбәк спорт оешмалары статусы бирү өчен дәүләт аккредитациясе буенча комиссиягә Комиссия турында Нигезләмә буенча эшли торган Комиссия утырышында гариза бирүченең документларын карау мөмкинлеге турында бәяләмә әзерли һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе булып Комиссиягә карау өчен җибәрелгән бәяләмә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар тора.

3.9. Иҗтимагый оешмаларга төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен дәүләт аккредитациясе комиссиясе утырышын үткәрү, комиссия утырышын үткәрү турында беркетмә төзү.

3.9.1. Комиссия утырышына әзерлек.

Комиссия рәисе Комиссия утырышы датасын билгели.

Комиссияне уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат шәхсән һәм (яисә) телефон, электрон почта, Бердәм портал, Республика порталы аша гариза бирүчегә Комиссия утырышы датасы турында хәбәр итә.

Регламентның 3.9.1 пунктында билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе булып Комиссия утырышы датасын билгеләү, гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.9.2. Комиссия утырышы Комиссия турындагы нигезләмәдә каралган тәртиптә уздырыла.

Регламентның 3.9.2 пунктында билгеләнә торган процедуралар җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турында Министрлык боерыгында билгеләнгән гариза бирүче тарафыннан документлар тапшыру вакыты чыккан көннән алып 34 эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: комиссия утырышы беркетмәсе.

3.10. Иҗтимагый оешмага төбәк спорт федерациясе статусын бирү өчен дәүләт аккредитациясе турында карар яисә дәүләт аккредитациясе бирүдән баш тарту турында карар кабул итү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе).

3.10.1. Иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында карарны яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

2) иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясеннән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, Комиссия утырышында кабул ителгән тәкъдим итү карары нигезендә иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында боерык белән рәсмиләштерелгән карар проекты әзерли;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең әзерләнгән проектын килештерүгә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турында Министрлык боерыгында гариза бирүче тарафыннан документлар тапшыру срогы тәмамланган көннән алып 34 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә юлланган иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты

3.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын килештерү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи зат җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең кисәтүләре булган әзерләнгән проекты проектны әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кире кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проекты кабат килештерүгә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турында Министрлык боерыгында билгеләнгән мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тапшыру срогы тәмамланган көннән алып 34 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи зат җитәкчесе тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен килештерүе яки дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен проектны кире кайтару.

3.10.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең килештерелгән проекты дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан имзалау өчен министрга (аның вазыйфаларын башкаручы затка) җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура җәмәгать оешмасына дәүләт аккредитациясе игълан итү турында Министрлык боерыгында билгеләнгән гариза бирүче тарафыннан документлар тапшыру срогы тәмамланган көннән алып 34 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзаланган иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында боерык яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.10.4. Регламентның 3.10.1-3.10.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.11. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү (бирү).

3.11.1. Документларны җибәрү (бирү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүче шәхсән яисә почта элемтәсе аша мөрәҗәгать иткәндә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

2) гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Регламентның 2.3.6 пунктында күрсәтелгән ысулларның берсе белән җибәрә (бирә);

3) Министрлыкның рәсми сайтында иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында боерыкны урнаштыра.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) кул куйган көнне башкарыла.

Процедураларны башкару нәтиҗәләре булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Министрлыкның рәсми сайтында урнаштыру, гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

3.11.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә.

Гариза бирүче таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ экземпляры белән бергә, аңа күчереп йөртелә торган мәгълүмат йөртүчегә язу яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән электрон документ экземпляры бирелә. Электрон документ экземплярын күчереп йөртелә торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын җибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе җибәрелгән очракта – КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда, әмма дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Министрлыктан алганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы»

Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) фактын теркәү, гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

3.11.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен ДХБП, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына министрның (аның вазыйфаларын башкаручының) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон формасы автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү (бирүдән баш тарту) нәтиҗәсе булган документка министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имза салынган көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән булып ДХБП, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү (тапшыру) тора.

3.11.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә (җибәрә). Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе күчереп йөртелә торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән бирелә.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе гариза бирүчегә гариза бирүче килгән көнне бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү (бирүдән баш тарту) нәтиҗәсе булган документка министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имза салынган көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) бирү тора.

3.11.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат аларны гариза бирүчегә мондый карар кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә кире кайтара.

Иҗтимагый оешмага дәүләт аккредитациясенә документлар электрон рәвештә тапшырылган очракта, документлар кире кайтарылмый.

3.12. Россия Федерациясе Спорт министрлыгына төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе турында белешмәләр һәм документлар җибәрү.

3.12.1. Төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе турында белешмәләрне һәм документларны Россия Федерациясе Спорт министрлыгына җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар пакетын (Министрлыкның төбәк спорт федерациясе документларын карау турында гаризасы, төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе турында Министрлык боерыгы, төбәк спорт федерациясе документлары) төзи һәм төбәк спорт федерациясен гомумроссия һәм аккредитацияләнгән төбәк спорт федерацияләре реестрына (алга таба – реестр) кертү өчен аны Россия Федерациясе Спорт министрлыгына юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Россия Федерациясе Спорт министрлыгына җибәрелгән документлар

3.12.2. Россия Федерациясе Спорт министрлыгы төбәк спорт федерациясен реестрга кертү турында карар кабул итә һәм боерык чыгара яисә, сәбәпләрен күрсәтеп, Министрлыкка белешмәләрне реестрга кертүдән баш тарту турында хәбәр итә.

3.13. Дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) бирү.

Дәүләт аккредитациясе турында документны алу өчен гариза бирүче Регламентның 6 нчы кушымтасында китерелгән форма нигезендә дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) бирү турында гариза тапшыра.

Дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат дәүләт аккредитациясе турында документларны (таныклыкларны) бирү реестрында дәүләт аккредитациясе турында документны (таныклыкны) терки һәм, төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) биргән өчен гариза бирүче дәүләт пошлинасы түләгәннән соң, аны гариза бирүчегә бирә (җибәрә).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура иҗтимагый оешма оешмаларны аккредитацияләү турында документ биргән өчен дәүләт пошлинасын түләгән һәм Министрлыкның дәүләт аккредитациясе өчен җаваплы структур бүлекчәсенә дәүләт пошлинасы түләүне раслый торган документны тапшырган көннән алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык).

3.14. Төбәк спорт федерациясе статусы булуын раслый торган дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) дубликатын бирү.

Гариза бирүче Регламентның 7 нче кушымтасында китерелгән форма буенча дәүләт аккредитациясе турында документның дубликатын (таныклыгын) бирү турында гариза бирә.

Төбәк спорт федерациясе статусы булуын раслый торган дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) дубликатын бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) дубликатын әзерли, аны юридик эш секторында раслый һәм гариза бирүчегә җибәрә.

Дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) дубликатын бирү Министрлыкка дәүләт аккредитациясе турында таныклык дубликатын бирү турында гариза тапшырылган көннән алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) дәүләт аккредитациясе турында документ (таныклык) дубликаты.

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

3.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне юллый:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хата булган документ;

3) техник хата булуынраслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм теркәп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган гариза тора.

3.15.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, гариза бирүчедән (гариза бирүче вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсән имза куйдырып гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра, яисә гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Министрлыкка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора

4. Административ регламент үтәлешен тикшерү формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлыкның җаваплы вазыйфаи затлары тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм сакланышын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүдә тоту министр (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан Регламент нигезләмәләренең үтәлешен һәм сакланышын тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшерү даими нигездә башкарыла.

4.2. Административ процедураларның үтәлешен тикшерүдә тоту формалары булып:

1) эш алып баруны;

2) документларны карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (Регламентка) туры килүен;

3) документларны кабул итү вакытларын һәм тәртибен саклауны;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытларын һәм нәтиҗәләрен бирү тәртибен саклауны тикшерү үткәрү тора.

4.3. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элек ачыкланган Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны бозуларны бетерүне тикшерү белән бәйле рәвештә;

2) үз хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга китергән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләре белән физик һәм юридик затларның мөрәҗәгатьләре.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтиҗәләре ачыкланган кимчелекләрне һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәрне билгеләүче акт белән рәсмиләштерелә.

4.6. Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле дип табылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләр һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

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 (гамәлсезлекләренә) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләрнең Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт гражданлык хезмәткәренең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карата судка кадәр Министрлыкка дәгъва бирү хокукы бар.

Министрның карарлары, дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйле гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

КФҮ хезмәткәренең карарлары, гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр – КФҮ җитәкчесенә, КФҮ ның карарлары, гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр КФҮ оештыручысына бирелә.

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

1) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 151 маддәсендә күрсәтелгән соравын (запрос) теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында бирү яки гамәлләр кылу каралмаган документ 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 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 белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдщн баш тарту;

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

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар яисә хәреф хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган КФҮтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтен тулы күләмдә күрсәтү функциясе КФҮ хезмәткәренә йөкләнгән булса, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

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

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсе 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. Күрсәтелгән очракта карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган КФҮтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтен тулы күләмдә күрсәтү функциясе КФҮ хезмәткәренә йөкләнгән булса, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Министрлыкның, Министрлыкның хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми

сайты, ДХБП, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, МФЦның рәсми сайтыннан, ДХБП, Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять кергәннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карау вакыты – аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә.

Министрлык, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтә торган вазыйфаи затына, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә 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.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары яисә гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карата шикаять бирелә торган дәүләт органы, дәүләт органының хезмәт күрсәтә торган вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, аның җитәкчесе яки хезмәткәренең исеме (атамасы);

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тору урыны турында белешмә яисә гариза бирүче исеменннән эш итүче гариза бирүче – юридик затның атамасы, 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 күрсәтүче орган вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәренең дәгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлекләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Гариза бирүче тарафыннан үзенең дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча 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 белән алу каралмаган акчалата чараларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача яисә гариза бирүченең теләге

буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән җавап юллана.

Шикаятьне канәгатьләндерерлек дип таныган очракта, гариза бирүчегә адресланган җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткән чакта ачыкланган бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында 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 бирүче башкарырга кирәк булган эш-гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

Шикаять 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.

5.8. 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.

5.9. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затларының яки дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә көйләнә.

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү
өчен бөтенроссия спорт федерациясенең
төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур
бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт
аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Иҗтимагый оешмага
дәүләт аккредитациясе игълан итү турында
Б О Е Р Ы К

_______________ №________

Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2014 елның 1 августыннан 663 номерлы боерыгы белән расланган Төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен төбәк иҗтимагый оешмаларына яисә гомумроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясен үткәрү тәртибе нигезендә

б о е р а м:

1. _____________ спорт төре буенча дәүләт аккредитациясе игълан итәргә.
2. Күрсәтелгән спорт төре буенча дәүләт аккредитациясе турында гариза бирү вакыты 20___ елның ________________ кадәр.

Министр
(аның вазыйфаларын башкаручы зат) Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

Мөһер урыны

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ____________________

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

дән №
лы_________________

КАРАР

Сезнең ________________ _________ нче № лы гаризагызны һәм аңа теркәлгән документларны карап чыкканнан соң, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы тарафыннан түбәндәге нигезләр[1] буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Административ регламент пунктының номеры	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез атамасы	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәбен аңлату
	иҗтимагый оешма тарафыннан тапшырылган гаризада, белешмәләрдә һәм документларда дөрес булмаган мәгълүмат булу	
	иҗтимагый оешманың 2007 елның 4 декабреннән «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 329-ФЗ номерлы Федераль законның 13 маддәсендәге 8 өлешендә төбәк спорт федерацияләренә куела торган таләпләргә туры килмәве	

Административ регламент пунктының номеры	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез атамасы	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәбен аңлату
	иҗтимагый оешма тарафыннан төбәк спорт федерациясе аккредитациясен гамәлдән чыгару өчен нигез булып торган хокук бозуларның бетерелмәве (гариза, Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган белешмә һәм документлар элек дәүләт аккредитациясе гамәлдән чыгарылган иҗтимагый оешма тарафыннан бирелгән очракта)	
	аккредитацияләү органы тарафыннан шул ук спорт төрен үстерүче башка иҗтимагый оешманың дәүләт аккредитациясе турында карар кабул итүе (әлеге спорт төре буенча гомумроссия спорт федерациясе булмаган очракта, Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган, ике һәм аннан күбрәк иҗтимагый оешма тарафыннан тапшырылган гариза, белешмәләр һәм документларны карау нәтиҗәләре буенча)	
	гариза, Регламентның 2.6.1.2 пунктында каралган белешмәләр һәм документлар бирү өчен дәүләт оешмасын игълан итү турында боерыкта билгеләнгән срокны бозу .	

Баш тарту сәбәбен аңлату: ____

Өстәмә мәгълүмат:_______________________________________

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту вәкаләтле органга шикаять җибәреп судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаять итәлергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ____________________

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында

дән №

лы________________

КАРАР

Сезнең __________нән __________ лы гаризагызны һәм аңа теркәлгән документларны караганнан соң,

____

Россия Федерациясе субъектының физик культура һәм спорт өлкәсендә башкарма хакимият органы атамасы

түбәндәге нигезләр буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте:

Административ регламент пунктының номеры	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез атамасы	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
	хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган	
	ДХБП һәм Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (дөрес түгел, төгәл түгел яисә тулы тутырмау)	
	тариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру	

Административ регламент пунктының номеры	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез атамасы	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
	тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистарту һәм төзәтүләр булуы	
	тапшырылган документлар (шәхесне раслый торган документ; дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, гариза бирүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан	
	дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган документларда зарарланулар бар	
	ДХБП һәм Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә – документларның тапшырылган электрон образлары документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яисә) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирмиләр	
	2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль законның 11 маддәсендә билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлмәве	
	гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итүгә вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза бирелгән	
	Татарстан Республикасы территориясендә әлеге спорт төре буенча аккредитацияләнгән төбәк спорт федерациясе булуы	

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____.

Өстәмә мәгълүмат:____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуга вәкаләтле органга шикаять җибәреп судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат — Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____
(оешма атамасы, оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең Ф.И.Аи. (атасының исеме –булганда)

____дан
()

дәүләт аккредитациясе игълан итү турында
гариза

Гариза бирүче вәкиле турында белешмәләр:

Фамилия Исеме Атасының исеме (булганда)
____

Туу датасы______________________________________

СНИЛС ____

телефон ____

электрон почта адресы ___________________________

вәкилнең теркәлү адресы ____

____

вәкилнең чынбарлыкта яшәү адресы __________________________
_______________________________ _______________
____

Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ____,
(атамасы, серия, номер)

_______биралгән.
(документ биргән орган атамасы, бирү датасы)

Оешма атамасы	
Бөтенроссия спорт федерациясе бүлекчәсе	☐ Булып тора ☐ Булып тормый
Бөтенроссия спорт федерациясенең тулы атамасы (гомумроссия спорт федерациясе бүлекчәсе булып торган очракта тутырыла)	
Оешманың ОГРН (гомумроссия спорт федерациясе)	
Оешманың ИНН (гомумроссия спорт федерациясе)	
Оешма адресы	

СТБРР на кертелгән спорт төрләре буенча дәүләт аккредитациясе игълан итү (хәрби-гамәли, хезмәт-гамәли, шулай ук гомумроссия дәрәҗәсендә үстерелә торган спорт төрләреннән тыш)

СТБРР бүлеге	
Спорт төре атамасы (номер-код)	

Спорт төре буенча дәүләт аккредитациясенең гамәлдә булу вакытының тәмамлануы

Дәүләт аккредитациясенең гамәлдә булу вакытының тәмамлану датасы	
Төбәк иҗтимагый оешмасы турында белешмәләр	
СТБРР бүлеге	
Спорт төре атамасы (номер-код)	

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтелдем.
2006 елның 27 июленнән «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 149-ФЗ номерлы, 2006 елның 27 июленнән «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ номерлы Федераль законнар нигезендә шәхси мәгълүматларымны алуга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм.

Дата
________________________ Гариза бирүче имзасы _________________

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____

(оешма атамасы, оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

____дан

Иҗтимагый оешмага яки бөтенроссия спорт федерациясенең структур бүлекчәсенә (төбәк бүлегенә) дәүләт аккредитациясе игълан итү турында гариза

Гариза бирүче вәкиле турында белешмәләр:

Фамилия Исеме Атасының исеме (булганда)

____

Туу датасы ______________________________

СНИЛС ______________________________________

телефон ______________________________________

электрон почта адресы _____________________

вәкилнең теркәлү адресы___________________________________

____

Вәкилнең чынбарлыкта яшәү адресы _________________________

__________________________ ____________

____

Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ:

____,

(атамасы, серия, номер)

____бирелгән

(документ биргән орган атамасы, бирү датасы)

Оешма атамасы	
Бөтенроссия спорт федерациясе бүлекчәсе	☐ Булып тора ☐ Булып тормый
Бөтенроссия спорт федерациясенең тулы атамасы (гомумроссия спорт федерациясе бүлекчәсе булып торган очракта тутырыла)	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ОГРН	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ИНН	
Оешма адресы	
Төбәк гомумроссия оешмасы әгъзасы булган гомумроссия спорт федерациясе бармы? (гомумроссия спорт федерациясе бүлекчәсе булмаган очракта тутырыла)	☐ Бар ☐ Юк

СТБРРның дәүләт аккредитациясе узарга тиешле спорт төре кертелгән бүлеге

СТБРРның беренче бүлеге - милли, хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли булмаган, шулай ук үсеше гомумроссия дәрәҗәсендә гамәлгә ашырыла торган спорт төрләре булып торган спорт төрләре ☐	
Спорт төре атамасы (номер-код)	
Төбәк иҗтимагый оешмасына дәүләт аккредитациясе элек гамәлгә ашырылганмы?	☐ Гамәлгә ашырылган ☐ Гамәлгә ашырылмаган
Россия Федерациясе субъектында дәүләт аккредитациясе узарга тиешле спорт төрен үстерү программасын гамәлгә ашыру вакыты чыкканмы? (башкарылган очракта тутырыла)	☐ Чыккан ☐ Чыкмаган

СТБРР ның икенче бүлеге – үсеше гомумроссия дәрәҗәсендә алып барыла торган спорт төрләре һәм аларның спорт дисциплиналары	
Спорт төре атамасы (номер-код)	☐
Төбәк иҗтимагый оешмасына дәүләт аккредитациясе элек гамәлгә ашырылганмы?	☐ Гамәлгә ашырылган ☐ Гамәлгә ашырылмаган
Россия Федерациясе субъектында дәүләт аккредитациясе узарга тиешле спорт төрен үстерү программасын гамәлгә ашыру вакыты чыкканмы? (башкарылган очракта тутырыла)	☐ Чыккан ☐ Чыкмаган
СТБРР ның өченче бүлеге – спортның милли төрләре һәм аларның спорт дисциплиналары ☐	
Спорт төре атамасы (номер-код)	
Дәүләт аккредитациясе узарга тиешле спорт төре буенча гомумроссия спорт федерациясе бармы?	☐ Бар ☐ Юк
Төбәк иҗтимагый оешмасына дәүләт аккредитациясе элек гамәлгә ашырылганмы?	☐ Гамәлгә ашырылган ☐ Гамәлә ашырылмаган
Россия Федерациясе субъектында дәүләт	☐ Гамәлдән чыккан

аккредитациясе узарга тиешле спорт төрен үстерү программасын гамәлгә ашыру вакыты чыкканмы? (гамәлгә ашырылган очракта тутырыла)	Гамәлдән чыкмаган

Гаризага түбәндәге документларны терким:

№	Документ атамасы
1.	
2.	
3.	

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтелдем.
2006 елның 27 июленнән «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 149-ФЗ номерлы, 2006 елның 27 июленнән «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ номерлы Федераль законнар нигезендә шәхси мәгълүматларымны алуга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм.

Дата ________________

____
Гариза бирүче имзасы

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Форма

Татарстан Республикасы спорт министрлыгына

____
____

(оешма атамасы, оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

___________________________________дан

Төбәк спорт федерациясе статусы барлыгын раслый торган дәүләт аккредитациясе турында документ бирү турында гариза

Гариза бирүче вәкиле турында белешмәләр:

Фамилия Исеме Атасының исеме (булганда)
____

Туу датасы________________________________

СНИЛС ____

телефон ____

электрон почта адресы _______________________

вәкилнең теркәлү адресы ____

____

вәкилнең чынбарлыкта яшәү адресы _______________________
____________________________ ____________
____

Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ:

____,
(атамасы, серия, номер)

____бирелгән.
(документ биргән орган атамасы, бирү датасы)

Оешма атамасы	
Бөтенроссия спорт федерациясе бүлекчәсе	☐ Булып тора ☐ Булып тормый
Бөтенроссия спорт федерациясенең тулы атамасы (гомумроссия спорт федерациясе бүлекчәсе булып торган очракта тутырыла)	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ОГРН	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ИНН	
Оешма адресы	

Төбәк иҗтимагый оешмасы турында белешмәләр

СТБРР бүлеге	
Спорт төре атамасы (номер-код)	

Гаризага түбәндәге документларны терким:

№	Документ атамасы
1.	
2.	
3.	

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтелдем.
2006 елның 27 июленнән «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 149-ФЗ номерлы, 2006 елның 27 июленнән «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ номерлы Федераль законнар нигезендә шәхси мәгълүматларымны алуга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм.

Дата ________________ ____________________

Гариза бирүче имзасы

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____

____

(оешма атамасы, оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

____дан

Төбәк спорт федерациясе статусы барлыгын раслый торган дәүләт аккредитациясе турында документның дубликатын бирү турында гариза

Гариза бирүче вәкиле турында белешмәләр:

Фамилия Исеме Атасының исеме (булганда)

____

Туу датасы______________________________

СНИЛС ______________________________________

телефон ______________________________________

электрон почт адресы ______________________

вәкилнең теркәлү адресы ______________________________________

____

вәкилнең чынбарлыкта яшәү адресы ___________________

__________________________ ____________

____

Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ:

____,

(атамасы, серия, номер)

____бирелгән.
(документ биргән орган атамасы, бирү датасы)

Оешма атамасы	
Бөтенроссия спорт федерациясе бүлекчәсе	☐ Булып тора ☐ Булып тормый
Бөтенроссия спорт федерациясенең тулы атамасы (гомумроссия спорт федерациясе бүлекчәсе булып торган очракта тутырыла)	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ОГРН	
Оешманың (бөтенроссия спорт федерациясе) ИНН	
Оешма адресы	
Төбәк спорт федерациясенең номер-коды	
СТБРР бүлеге	☐ Беренче бүлек ☐ Икенче бүлек ☐ Өченче бүлек
Спорт төре атамасы (номер-код)	

Гаризага түбәндәге документларны терким:

№	Документ атамасы
1.	
2.	
3.	

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтелдем.
2006 елның 27 июленнән «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 149-ФЗ номерлы, 2006 елның 27 июленнән «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ номерлы Федераль законнар нигезендә шәхси мәгълүматларымны алуга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм.

Дата __________________ ____________________

Гариза бирүче имзасы

Төбәк спорт федерацияләре статусы бирү өчен бөтенроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) дәүләт аккредитациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтү органы бланкы)

Төбәк иҗтимагый оешмасы (оешмалары) дәүләт аккредитациясе турында

_______________ №________

Б О Е Р Ы К

Россия Федерациясе Спорт министрлыгының «__» ____________ № ___боерыгы белән расланган Гомумроссия спорт федерациясенең төбәк иҗтимагый оешмаларына яки структур бүлекчәләренә (төбәк бүлекчәләренә) төбәк спорт федерацияләре статусын бирү өчен дәүләт аккредитациясе уздыру тәртибе нигезендә

б о е р а м:

1. 20___ елның _________ на кадәр вакыт белән

____

(иҗтимагый оешманың, оештыру-хокукый формасын да кертеп, тулы атамасы)

аккредитацияләргә.

2. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшерүдә тотуны министрның беренче урынбасары ________________ (ФИАи) ка йөкләргә.

Министр
(аның вазифаларын башкаручы зат) Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)

Мөһер урыны

Кушымта (белешмә)

Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү
һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен
җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Министр	222-81-02	minsport@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	222-81-09	minsport@tatar.ru
Югары казанышлар спортын үстерү бүлеге башлыгы	222-81-44	minsport@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Сәламәтлек саклау, спорт һәм сәламәт яшәү рәвеше булдыру мәсәләләре буенча Идарә башлыгы	264-77-84	prav@tatar.ru