



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.04.2024

№ 213

«Татарстан Республикасы Зэй Заинск муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 8 сентябрэндәге 551 номерлы «Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарына үзгәрешләр кергү хакында»

«Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2007 елның 4 декабрэндәге 329-ФЗ номерлы Федераль законга ярашлы рәвештә, РФ спорт Министрлыгының 2022 елның 19 декабрэндәге 1255 номерлы «Бердәм Бөтенроссия спорт классификациясе турындагы нигезләмәне раслау хакында» боерыгы белән Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

каرار бирә:

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 8 сентябрэндәге 551 номерлы карары белән расланган спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертергә, аны яңа редакциядә (Кушымта) бәян итәргә.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында <http://zaink.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары С. Ю. Ревинага йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Э.Э. Галеев

**Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы Башкарма
комитетының 2021 елның 8 сентябрэндәге 551 номерлы
«Спорт разряды бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында»
карарына үзгәрешләр кергү хакында**

«Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2007 елның 4 декабрэндәге 329-ФЗ номерлы Федераль законга ярашлы рәвештә, РФ спорт Министрлыгының 2022 елның 19 декабрэндәге 1255 номерлы «Бердәм Бөтенроссия спорт классификациясе турындагы нигезләмәне раслау хакында» боерыгы белән Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

карап бирә:

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 8 сентябрэндәге 551 номерлы карары белән расланган спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертергә, аны яңа редакциядә (Кушымта) бәян итәргә.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында <http://zainsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары С. Ю. Ревинага йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Э.Э. Галеев

Юрисконсулт
И.П. Халикова
2 80 30

Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы икенче спорт разрядына, өченче спорт разрядына кагыла.

1.2. Хезмэт алучылар: региональ спорт федерацияләре, аларның территорияль эшчәнлек өлкәсе буенча жирле спорт федерацияләре; спорт федерацияләре булмаганда яки региональ спорт Федерациясенә Дәүләт аккредитациясе гамәлдә булмаганда, физкультура-спорт оешмалары, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешмалар яки спортчы кәргән мәгариф оешмалары (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.zainsk.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба – «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ)

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

Урнашу урыны: Зәй шәһәре, Жиңү проспекты, 1/12 йорт;

телефон 8(85558) 2-80-30;

электрон адрес udms.zainsk@mail.ru;

эш графигы: дүшәмбе-жомга: 8:00дән 17:00гә кадәр, төшке аш 12:00дән 13:00гә кадәр.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматны гариза бирүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүченең түләү алуын, теркәлүен яки авторизациясен яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәэминаты хокук иясе белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминаты кулланмыйча да ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүчегә шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгатькә ярашлы рәвештә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге урнашкан урын, «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен көйләүче норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ вазыйфай затларының гамәлләренә яки эшсезлегенә шикаять бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфай затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать итүченең теленә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламенты, урнашкан урыны, белешмә телефоннары, «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ ның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенен ерак эш урыны – муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмэт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән;

БИАС (ЕСИА) – Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гражданның гариза бирүчеләрнен һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) санкцияләнгән керүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ (МФЦ) - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе;

АМС КФҮ (АИС МФЦ) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренен автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 3 пунктына (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлатыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме

Спорт разряды бирү.
Хезмэт вариантлары:
спорт разряды бирү;
спорт разрядын раслау.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме

«ТР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.3.1. спорт разряды бирү (раслау) өчен мөрәжәгать иткәндә:

спорт разрядын бирү (раслау) турында карар, ул әлеге административ регламентка 2 нче кушымтага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә;

документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турында карар, ул әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә;

- әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турындагы карар, спорт разрядын бирүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ (яисә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ) вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә. ТР ЗМР), 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законга ярашлы рәвештә электрон имза турында (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) республика порталының шәхси кабинетына кертелә.

Спортчының зачет квалификация китабы (тиешле разрядның күкрәк билгесе белән), бирелгән разряд турында билге белән гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ га жибәрелгән, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ яки кәгазьдә электрон документ үрнәге рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып,

муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, 25 эш көне тәшкил итә, шул исәптән:

- спорт разрядын бирү (раслау) өчен тапшыруны һәм документларны кабул итү, теркәү, аларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту, спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны кайтару 3 эш көне дәвамында башкарыла;

- спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны карау вакыты теркәлгән көннән алып 16 эш көне тәшкил итә;

- спорт разрядын бирү (раслау) яки бирүдән баш тарту (раслау) турында Карар кабул итү спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны карау тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә башкарыла;

- кабул ителгән карар турындагы документның күчермәсе имзаланганнан соң 3 эш көне эчендә исемлеккә кертелгән спорт федерациясенә, физкультура-спорт оешмасына, Физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмага яисә мөрәжәгать итүчегә жибәрелә һәм (яисә) «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге "ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча идарәсе" МКУ ның рәсми сайтында урнаштырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Спорт разрядын бирү (раслау) өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) спорт разрядын бирү (раслау) өчен тәкъдим итү (1 нче кушымта): документ формасында кәгазьдә;

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада;

Спорт разрядын бирү (раслау) өчен тәкъдим итүгә яки мөрәжәгать итүгә:

а) ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган, барлык спорт разрядларын бирү (раслау) өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдырган протокол күчермәсе яки ярыш протоколыннан өзек;

б) судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган судьялар коллегиясе составы һәм квалификациясе турында белешмәнең күчermәсе (халыкара ярышлардан тыш);

в) спортчының физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмага (төбәк спорт Федерациясенен Дәүләт аккредитациясе гамәлдә булуын туктаткан очракта яки исемлеккә кертелгән физкультура-спорт оешмасы тарафыннан спорт разрядын бирү (раслау) өчен документлар тапшырган очракта) караганлыгын раслаучы документ күчermәсе;

г) Россия Федерациясе гражданының паспортының икенче һәм өченче битләренен күчermәләре, шулай ук яшәү урыны турында мәгълүматлар булган битләренен күчermәләре, ә ул булмаганда - Россия Федерациясе гражданының шәхесен Россия Федерациясе территориясеннән читтә раслаучы Россия Федерациясе гражданының паспортының күчermәләре, документны биргән орган, документ гамәлдә булу вакыты тәмамлану датасы турында мәгълүматлар бар. Документларны электрон формада тапшырганда шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүмат тиешле кырларга интерактив порталъ формада кертелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, сорауны юнәлтү юлы белән тикшереләчәк.

14 яшькә кадәргеләр өчен туу турында таныклык күчermәсе. Электрон формада документлар тапшырганда туу турында таныктыктан алынган мәгълүмат тиешле кырларга интерактив порталъ формада кертелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, сорауны юнәлтү юлы белән тикшереләчәк. Әгәр туу турында таныклык чит телдә бирелгән булса, аның төп нөсхәсен һәм нотариаль рәвештә расланган тәржемәсен тәкъдим итәргә кирәк. Документларны электрон формада тапшырганда нотариусның электрон цифрлы имзасы белән нотариаль рәвештә расланган тәржемә бирелә.

Хәрби хезмәткә чакырылу буенча хәрби хезмәтне үтүче хәрбиләр, күрсәтелгән күчermәләр урынына Россия Федерациясе гражданының паспорты битләре хәрби билетның күчermәсен тәкъдим итә ала;

д) физкультура чарасы һәм (яки) спорт ярышлары турында нигезләмәнең (регламентның) күчermәсе, анда спортчы спорт разрядын бирү (раслау) өчен аларны үтәү нормаларын, таләпләрен һәм шартларын үтәгән;

ж) ярышларда катнашкан илләр саны (тиешле халыкара спорт федерациясенен календарь планына кертелмәгән халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) турында мәгълүматлар булган ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган документ күчermәсе (белешмә, протокол).

2.5.2. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүче БИАСта теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаларны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куялар.

2.5.3. 2.5.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда. «Электрон имза турында» гы 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның яки электрон формадагы документларның электрон образларын республика порталы аша тәкъдим итә.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләргә жайга салучы норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләргә гамәлгә ашыру;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә килешүләргә гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренәң ялгыш яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив

хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарә яки әлеге документлар карамагында булган оешма

Бу категориягә кертелә торган документларны тәкъдим итү таләп ителми.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту өчен нигез булып тора:

1) 2.5 пунктына ярашлы рәвештә документларны тапшырмау. Регламентларны гариза бирүче үзе яки каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшырырга тиеш;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны раслау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булган документларны тәкъдим итү;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган кешегә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту карары регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана. ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм бүлегенә), һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

Спорт разрядын электрон формада бирү (раслау) өчен документлар тапшырылган очракта документлар кире кайтарылмый.

2.7.4. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

а) спорт разряды бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенен Бердәм Бөтенроссия спорт классификациясен кертелгән нормаларга, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;

б) спортчыны спорттан дисквалификацияләү;

в) оештыручылар тарафыннан расланган мондый ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турында нигезләмәләр (регламентлар) белән билгеләнгән ярышларга һәм (яки) физкультура чараларына керү шартларын бозу;

г) спортчының допингга каршы кагыйдәләрен бозуы турында тиешле антидопинг оешмасының допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән карарының булуы, анда спортчы аларны үтәү нормасын, таләпләрен һәм шартларын үтәве;

д) спорт разряды бирү өчен документларда дәрәс булмаган яки тулы булмаган мәгълүматны ачыклау;

е) спорт разряды бирү өчен тапшыру срокларын һәм документларны бозу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулылыгы.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча идарәсе» МКУ ның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана («ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча идарәсе»), һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жибәрелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирелгән дата белән АМС КФҮ расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнен теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкинлеген тәмин итүгә таләпләр инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүгә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

5) сурдо һәм тифлосурд тәржемәчесе рөхсәте;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслаучы документны раслау турында документ булганда, юл күрсәтүче этне кергү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр, алар 2.14.2 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән. Регламентлар, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар

белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләргә кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге яки мөмкин булмау, жирле үзидарәнең башкарма идарә органы органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күп функцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган
запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм күрсәтү тора.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезле шикаятьләр булмау тора;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнешне гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр кәгазьдә электрон документ формасында КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Гариза бирүче комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталын кулланып тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәләше турында мәгълүмат алу;

г) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

е) «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (эшсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итеп, шикаять бирергә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчеләр, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла, гаризаны башка формада өстәмә тапшыру кирәкми.

2.16.3. Гариза бирүчеләрне КФҮгә кабул итү өчен язу (алга таба - язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка язу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата килгәнче бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итү көнендә консультацияләр бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү – 3 эш көне;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы документларны карау (кирәк булганда ведомствоара запрослар юнәлешен исәпкә алып) - 16 эш көне;
- 4) спорт разрядын бирү/раслау яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү-3 эш көне;
- 5) нәтижә бирү 3 эш көне.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- гариза бирүче КФҮ нә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүчене «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ га мөрәжәгать иткәндә - әйдәп баручы белгеч (алга таба-консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ га телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ ның республика Порталында, сайтында муниципаль хезмәт

күрсөтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсөтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы хезмәтләр.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тораги.

3.3. Муниципаль хезмәт күрсөтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсөтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.5 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә документларның туры килүен тикшерә;

АМС КФҮ ндә гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

АМС КФҮ белдерүен бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң АМС КФҮ дә имзаланган гаризаны сканерлый;

күп функцияле үзәкнең АМС на электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып 3 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ на электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүченең КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик

культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ на жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

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

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматның дөреслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 3 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ на жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы документларны карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ ның әйдәп баручы белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифай зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә (әгәр дә гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында карар проекты әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, кире кайтару турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында карар проекты кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кире кайтару өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш, аларда дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар бар. билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), регламентка 2 нче кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.4. пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кире кайтару өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы, аңа тапшырылган документлар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә жибәрә.

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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар документларны теркәгән көннән алып 16 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында карарга кабул ителгән документлар комплекты яки карар проекты тора.

3.4. Спорт разрядын бирү/раслау яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү.

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез: муниципаль хезмәт күрсәтү, тапшырылган документларны тикшерү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан тәмамлану.

3.4.2. «ТР ЗМР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече:

спорт разрядын бирү (раслау) өчен нигезләр булу-булмавына документларны карый;

документларны бирү (раслау) турында боерык проектын эзерли, документларны кире кайтару турында гариза бирүчегә хат эзерли, сәбәпләрен күрсәтеп бирүдән баш тарту турында (алга таба документ проектларын) билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын гамәлгә ашыра;

документ проектын «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ начальнигына (аның вәкаләтлесе булган кешегә) имзалау өчен жибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан спорт разряды бирү өчен документларны карау тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә билгеләнә торган Процедура.

Процедуралар нәтижәсе: «ТР ЗМР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ начальнигына (вәкаләтле затка) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.4.3. «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ начальнигы (ул вәкаләтле зат) карарны раслый һәм аны «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ мөһере белән раслый. Имзаланган Документлар «ТР ЗМР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгеченә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура проект раслау өчен килгән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: расланган чишелеш.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

3.5.1. Спорт разрядын бирү (раслау) турында карар.

Спорт разрядын бирү турындагы карар «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ житәкчесе имзалаган боерык белән рәсмиләштерелә.

«ТР ЗМР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече:

кабул ителгән карар турындагы документның күчәрмәсен ул имзаланганнан соң 3 эш көне эчендә спорт федерациясенә, исемлеккә кертелгән физкультура-спорт оешмасына, Физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмага яки мөрәжәгать итүчегә жибәрә һәм (яки) оешманың рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла. Электрон формада спорт разряды бирү өчен документлар тапшырылган очракта, «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ ЭП имзалаган кабул ителгән карар турындагы документ исемлеккә кертелгән региональ спорт федерациясенә шәхси кабинетында, физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмада, дәүләт функцияләрен үтәүне автоматлаштыручы системада урнаштырыла яки документлар тапшырылган дәүләт хезмәтләре күрсәтелә;

«ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ спорт разрядын биргәндә тиешле спорт разрядының күкрәк билгесе һәм зачет классификация китабы бирелә.

Спорт разряды бирү турындагы мәгълүматлар спортчының зачет классификация китабына кертелә һәм «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ житәкчесе яки «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ вәкаләтлесе имзасы белән раслана.

Зачет классификация китабы электрон рәвештә ясала ала. Зачет классификация китабы электрон рәвештә рәсмиләштерелгән очракта, аңа спорт разряды бирү турында кертелгән мәгълүматлар «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ житәкчесе яки спорт разряды биргән «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм буенча Идарәсе» МКУ вәкаләтлесе ЭП тарафыннан раслана.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура 3 эш көне эчендә башкарыла.

Нәтижә: гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә жиберү.

3.5.2. Спорт разрядын бирү (раслау) өчен документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турында карар.

«ТР ЗМР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече:

мөрәжәгать итүчегә спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турында белдерү бирә (жиберә).

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура 3 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турында Карар бирү.

Спорт разряды бирү өчен документлар электрон формада бирелгән очракта документлар кире кайтарылмый.

3.5.3. Спорт разрядын бирүдән (раслаудан) баш тарту турында карар.

«ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече, спорт разрядын бирүдән (раслаудан) баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мондый карар кабул ителгән көннән алып 3 эш көне эчендә исемлеккә кертелгән спорт федерациясенә, физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмага, федераль орган бүлекчәсенә, вазыйфай затка яки мөрәжәгать итүчегә нигезле язудан баш тарту һәм спорт разрядын бирү өчен документларны кире кайтара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедура мондый карар кабул ителгән көннән алып 3 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: спорт разрядын бирү (раслау) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү (юнәлеш бирү).

3.6. Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хата табылса, мөрәжәгать итүче «ТР ЗМР Сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ да тәкъдим итә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсөтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ га тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгеченә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. «ТР ЗМР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алынып, шәхси рәвештә гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны бирә. техник хата булган документның төп нөсхәсе, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) «ТР ЗМР Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ на техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү тора.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифай затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

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

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән

тәртиптә йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукий актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай зат, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренен үзләре жибәргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы документларга дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә яки мондый төзәтмәләренен билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып торыу нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу. Күрсәтелгән очракта

мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп ителә. Күрсәтелгән очракта, гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә икән, тиешле дәүләт

яки муниципаль хезмәтләрнең тулы күләмдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаять итүенә мәгълүмати системасын кулланып

жибэрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып почта аша жибэрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләренең вазыйфай затларының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибэрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять яки югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан орган шикаять иткән очракта каралырга тиеш хезмәт күрсәтү, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать

итүчегә Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатләндерелә;

2) шикаятьне канәгатләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивациялә җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатләндерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (оешманың исеме)

Спорт разрядын бирүгә (раслауга) тәкъдим итү

_____ спорт разрядын бирү (раслау) өчен документлар тәкъдим итә

(оешманың исеме)

разряд _____ (спорт төре)
(разрядның исеме), башкаручыга

(Фамилия, исеме, әтисенең исеме)

Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе таләпләре (ББСК):

№ п/п	ФИО	Туган көне	Ярышлар, дата, уздыру урыны	Нәтижә

Спортчы спорт әзерлеге үткән учреждение (оешма) исемен һәм адресын күрсәтергә *

Кушымта: әлеге Регламентның 2.5.1. пункты нигезендә документлар исемлеге.

М.П.

(Житәкче)

* Әгәр спортчы үзлегеннән шөгылләнә икән, спортчының спорт әзерлеге үткән муниципаль берәмлекне күрсәтергә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

БОЕРЫК

« ____ » _____ елдан

№ _____

Спорт разряды бирү турында

Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе таләпләрен һәм шартларын үтәү нигезендә (ББСК)

боерам:

Түбәндәге спортчыга _____ спорт разрядын бирергә (расларга):

№ п/п	Ф.И.О.	Туган елы	Спорт төре	Тренер
1.				

Вазифай зат (ФИО)

(имзалауны гамәлгә ашыручы
органның вазифай зат имзасы)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Спорт разрядын бирү (раслау) буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, теркәүдән һәм кире кайтарудан баш тарту турында
КАРАР

Мөрәжәгать белән бәйле _____
(Физик затның Ф. И. О., юридик затның исеме гариза бирүче)

гариза № _____ елдан.,
_____ турында

нигезендә: _____

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кире кайтару турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (ФИО) _____

(имзалауны гамәлгә ашыручы
органның вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының элемтәләре)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Спорт разрядын бирү (раслау) буенча
муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында
КАРАР

Мөрәжәгать белән бәйле

(Физик затның Ф. И. О., гариза бирүче юридик затның исеме)

гариза № _____ елдан.,
_____ турында

нигезендә:

тәкъдим ителгән документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (ФИО) _____

(имзалаучы органның вазыйфаи затының имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының элементләре)

 ((оешма исеме, оешма житэкчесенен яки
 оешма вәкиленен ФИО)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

 (хезмәтнең исеме)

Яздырылган: _____

Дөрөс мәгълүматлар: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны өстим:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: _____
 _____ адресы буенча.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне раслыйм.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (_____)

(датасы)
(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558)3-41-31	zai.ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(85558)3-31-00	el.vasileva@tatar.ru
«ТР Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ начальнигы	8(85558) 2-80-30	udms.zainsk@mail.ru
«ТР сәламәтлек саклау министрлыгы Башкарма комитетының Физик культура, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ белгече	8(85558) 2-80-30	udms.zainsk@mail.ru