



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2020

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 214

Спорт судьясының
квалификация категориясен
бирү, мәхрүм итү, торгызу
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРЭ**:

1. Кушымта нигезендә спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә һәм 2020 елның 1 нче гыйнварыннан барлыкка килгән хокук мөнәсәбәтләренә кагыла.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет
Житәкчесе



[Signature]
Д.А. Сатдинов

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы
Башкарма комитеты
карарына
«24» 04 2020 217
номерлы кушымта

Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.2. Хезмәт алуучылар: спорт судьясының икенче яки өченче квалификация категориясе бирелә торган физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2010 елның 10 сентябрендәге 729 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында.

Гражданнарның әлеге мәгълүматка үтемләлеге дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында тәмин ителә (<http://gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал), шулай ук муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.k>

drogganoye.tatarstan.ru) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр» бүлегендә бердәм порталга сылтама урнаштыру юлы белән;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Башкарма комитетта (Бүлектә):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба– 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 2007 елның 4 декабрәндәге 329-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2007, №50, 6242; 2008, №30 (2 өлеш), 3616 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып) (алга таба – 329-ФЗ номерлы Федераль закон);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 б.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында»гы 601 нче номерлы Указы (алга таба – 601 нче номерлы Указ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 19, 2338 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында»гы карары (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 03.10.2011, №40, 5559 статья);

Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2017 елның 28 февралендәге 134 номерлы боерыгы белән расланган спорт судьялары турында нигезләмә (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталына кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып www.pravo.gov.ru ул 02.06.2017 № 0012017060200003) (алга таба-спорт судьялары турында Нигезләмә);

2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы Законы («Республика Татарстан», №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Республикасы Законы);

«Физик культура һәм спорт турында» 2008 елның 8 октябрдәге 99-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы («Татарстан Дәүләт Советы Жыелма басмасы», 2008, 1235 статья, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба-99-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Чүпрәле муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрдә кабул ителгән 1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы;

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты турында Советның 30.12.2005 ел, №2 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 30.12.2010 ел, №31 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон таләпләренә җавап бирүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне бер тәрәзә принцибы буенча оештыруга, шул исәптән электрон рәвештә оештыруга вәкаләте булган, дәүләт яисә муниципаль (шул исәптән автоном учреждение булып торган) оешманың оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (алга таба – КФҮ)»;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структурбүлекчәсе (офисы).

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла

(27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпнең эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу	329-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясы; спорт судьялары турында нигезләмәнең 27 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. Спорт судьясының зачетлы квалификация кенәгәсен (тиешле категориялә күкрәк тамгасы белән) бирү, бирелгән категория турында билгә белән, спорт судьясының квалификация категориясеннән мәхрүм иткәндә боеркның расланган күчәрмәсен бирү. 2. Категория бирү, мәхрүм итү, торгызудан баш тарту турында хат.	Спорт судьялары турында нигезләмәнең 27, 28, 52 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору	Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, яңадан торгызу гаризаны теркәгәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгатә көнөндә гамәлгә ашырыла.	

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>мөмкинлеге каралган очракта, аны туктагып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны биру (жибәру) срогы</p>	<p>Гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша, электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге; мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>Квалификация категориясен биру өчен түбөндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тапшыру (1 нче кушымта); - документ формасында кәгазьдә; - бердәм порталда һәм (яисә) республика Порталында урнаштырылган электрон формада; <p>Тәкъдимгә түбөндәге документлар комплекты куела:</p> <p>а) региональ спорт федерациясе житәкчесе, федераль орган бүлекчәсе яки вазыйфай зат имзасы белән мөһер (булган очракта) һәм имзасы белән таныкланган исәп карточкасының күчәрмәсе (тәкъдим ителә торган үрнәк спорт судьялары турындагы нигезләмәнен 1 нче кушымтасында китерелгән);</p> <p>б) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләрен күчәрмәләре, шулай ук кандидатының яшәу урыны турында белешмәләре булган битләрен күчәрмәләре, ә аның булмаганда-Россия Федерациясе гражданы паспортының Россия Федерациясе территориясеннән читтә фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булганда), документ биргән орган, документның гамәлдә булу срогы тәмамланган көннәре турында белешмәләре</p>	<p>Спорт судьялары турында нигезләмәнен 29 пункты</p>

	<p>булган Россия Федерациясе гражданы паспорты битлрөнең күчөрмөлөрө.;</p> <p>в) 3 x 4 см үлчөмөндөгө 2 фоторәсем.</p> <p>Призыв буенча хәрби хезмәт үтүчә хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән күчөрмөлөрә урынына хәрби билетның күчөрмәсә тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Судьяларның квалификация категорияләреннән мэхрүм итү яки яңадан торгызу өчән үз эчәнә алырга тиешлә гариза тапшырырга кирәк:</p> <p>а) квалификация категориясеннән мэхрүм итү яки торгызу турында гариза бирелгән спорт судьясының фамилиясе, исемә, атасының исемә (булса), туган көнә;</p> <p>б) квалификация категориясен бирү яки аннан мэхрүм итү турында оешманың документының датасы һәм номеры;</p> <p>в) квалификация категориясеннән мэхрүм итү яки торгызу өчән нигезләрне раслаучы белешмөләр (иректән мэхрүм итү яки торгызу өчән нигезләрне раслаучы документлар күчөрмөләрән кушып).</p> <p>Гариза һәм аңа беркетеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүчә тарафыннан түбәндөгә ысулларның берсә белән кәгаздә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүчә исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүчә зат</p>	<p>Спорт судьялары турында нигезләмәнең 69, 78 пункты</p>
--	--	---

	<p>тарафыннан); почта аша жибөрөп. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон документлар рәвешендә бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>
<p>2.6. Жирле үзидарә органнары һәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларнын тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге;</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: : 1) документларның тапшырырга тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>

	3) гаризада һәм аңа кушып бирелә торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган подчисткалар, припискилар һәм төзәтмәләр булу.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Квалификация категориясен бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>квалификация таләпләрен үтәмәү.</p> <p>Квалификация категориясеннән мәхрүм итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>бирелгән белешмәләрнең спорт судьялары турындагы Нигезләмәнең 67 пунктында каралган квалификация категориясеннән мәхрүм итү өчен нигезләргә туры килмәве.</p> <p>Квалификация категориясен торгыздан баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) тапшырылган белешмәләрнең спорт судьялары турындагы Нигезләмәнең 76 пунктында каралган квалификация категориясен торгызу өчен нигезгә туры килмәве;</p> <p>б) региональ спорт федерациясе яисә спорт судьясы тарафыннан элгәрәк бирелгән квалификация категориясен торгызу турында гариза буенча оешманың карары булу</p>	<p>Спорт судьялары турында нигезләмәнең 39 пункты</p> <p>Спорт судьялары турында нигезләмәнең 75 пункты</p> <p>Спорт судьялары турында нигезләмәнең 85 пункты</p>
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында мәгълүматлар</p>	<p>Кирекле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирекле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 п.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтү һәм муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кәргән көнне Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына,</p>	<p>Кабул итү урыны түбәндәге җаһазлар белән җаһазландырылган:</p>	<p>ТР Министрлар Кабинетының карары белән</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутьру урыннарына, аларны тутьру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиаы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектлардан инвалидлар файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>кондиционер системасы; янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы; документлар тутьру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>расланган Кагыйдәләрнең 2.4 п. № 880</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай заглав белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашу; белгечләреннән, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, жирле үзидарә органының рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртібе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p>	<p>ТР Министрлар Кабинетының карары белән расланган Кагыйдәләрнең 2.4 п. № 880</p>

<p>технологиялардан файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегенә йө мөмкинлегенә)</p>	<p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны утуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны ташшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла.</p> <p>Үзара элемтәгә керү девамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин</p>
--	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алып (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта), һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алып.</p>	<p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтелә</p>
<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бۆлмәсе аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвештә тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы; в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга; г) Бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;</p>	

<p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят бирергә, шулай ук анын вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаят бирү процессын тәэмин итә торган шикаят бирергә.</p>	
---	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнен) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү тәртибе, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

2) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү (муниципаль органның билгеләнгән регламенты нигезендә);

3) спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу турында карар (күрсәтмә) проектын әзерләү;

4) зачетлы квалификация кенәгәсен (билгеләнгән категорияне биргәндә тамгасы белән), судьялык категориясен бирү турында билге белән бирү;

5) техник хаталарны (описки, опечатки, грамматик хаталар) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦ читтән торып эш урыны бирә, язма рәвештә **яисә электрон рәвештә** муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны шушы **Регламентның 2.5 пункты** нигезендә Бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен жаваплы:

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" Федераль законның 11.04.2011 № 63-ФЗ маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документ кергән вакыттан алып бер эш көне дәвамында башкарыла. Электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәмәгән очракта, процедураны үтәү вакыты-3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керү турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне жибәрү.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклау;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган документлар исемлеген күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.4.1. Бүлек белгече:

спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу өчен нигезләрнең булу-булмавы турындагы документларны карый;

спорт судьясының квалификация категориясен бирү (мәхрүм итү, торгызу) турында карар (күрсәтмәләр) проектын йә сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә хат әзерли (алга таба-документ проектын) билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе (аларга вәкаләтле зат) карарны раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектын раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече:

спорт судьясының квалификация категориясенә ия булу турындагы кенәгәсендә билге ясай;

мөрәжәгать итүче беренче тапкыр мөрәжәгать иткән очракта, аңа бирелгән категорияле спорт судьясы кенәгәсен бирә, күкрәк билгесе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Нәтижә: зачет кенәгәсен, гариза бирүчегә күкрәк билгесен бирү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче шәхсән үзе яки почта аша, яисә Бердәм портал һәм (яки) республика порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Комитет белгеченә карап тикшерү өчен юлланган гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмага мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук эш тәртибен бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук Комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе

турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге тәртиптә Комитетка яки Казан шәһәре Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актлары белән бирү каралмаган документлар яки мәгълүмат бирүне яисә яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән кире кагу сәбәпләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, Казан шәһәренең муниципаль берәмлегенең хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаларының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

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

9) эгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, аны туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очраклардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать

итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү»;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи заты, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) карата шикаяять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаяять почта аша, КФҮ, муниципаль районның рәсми сайты, Бердәм портал, Республика порталы аша жибәреләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) килеп ирешкән шикаяять аны теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүе яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшереләргә тиеш.»;

5.4. Шикаяять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәреләргә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазифаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләргә раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп биреләргә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаяять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә шикаяять канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә».

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен МФЦга шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны www.mfc16.tatarstan.ru сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы-белгеч тарафыннан күп функцияле үзәк белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә сораулар булмау фактын билгеләү.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында шәхсән үзә язмача гариза тапшыра һәм күпфункцияле үзәккә әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү турында расписка (тасвирламасы) рәсмиләштерү тора.

6.4. Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6.4.1. КФҮ белгече кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка КФҮ эше Регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Бүлек белгече билгеләнгән тәртиптә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жиберә.

6.5.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсенә килгәндә КФҮ белгече Комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар Комитеттан кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.3. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып, муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен бирү журналында билге куя тора.

Спорт судьясының квалификация категориясен бирүгэ тэкъдим итү

(спорт судьясының квалификация категориясе күрсәтелэ)

Документлар тапшыру датасы (сан, ай, ел)	Фото:	Спорт судьясының гамәлдәге квалификация категориясе исеме		Рәсми спорт ярышын үткәру вакыты (дд/мм/гг кадәр дд/мм/гг)	Рәсми спорт ярышының исеме һәм статусы	Спорт судьясы вазыйфасын ың атамасы һәм судьялыкка бәя
		Спорт судьясының гамәлдәге квалификация категориясе исеме	Спорт судьясының гамәлдәге квалификация категориясе исеме			
Фамилиясе:	3 x 4 см	Гамәлдәге спорт судьясының квалификация категориясен бирү датасы (саны, ай, ел)				
Исеме:						
атасының исеме (тулысынча) (булганда):						
Туган көне (саны, ай, ел)	Спорт төрөнәң исеме					

3				
<p>Спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләрән үстөрү белән житәкчелек итүче федераль башкарма органы яки федераль башкарма хакимият органы бүлекчәсе исеме</p>	<p>Физик культура һәм спорт өлкәсендә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләрән үстөрү белән житәкчелек итүче федераль башкарма хакимият органы исеме</p>	<p>Гомумроссия спорт федерациясенәң карары (спорт судьясының квалификация категориясен биру өчен "бөтенроссия категориясендәге спорт судьясы") беркетмәсе " " _____ 20 _____</p>	<p>Вазыйфа _____ (фамилия, инициаллар)</p> <p>Дата (көн, ай, ел) _____ (имза)</p>	<p>Мехер урыны (булган очракта) _____ М.у.</p>
<p>Вазыйфа _____ (фамилия, инициаллар)</p>	<p>Вазыйфа _____ (фамилия, инициаллар)</p>	<p>Гомумроссия житәкчәсе спорт федерациясе _____ (фамилия, инициаллар)</p>	<p>Дата (көн, ай, ел) _____ (имза)</p>	<p>М.у.</p>
<p>Дата (көн, ай, ел) _____ (имза)</p>	<p>Дата (көн, ай, ел) _____ (имза)</p>	<p>Вазыйфа зат _____ (фамилия, инициаллар)</p>	<p>Вазыйфа зат _____ (фамилия, инициаллар)</p>	<p>М.у.</p>

_____ (оешма исеме, оешма житәкчесенең фамилиясе
яки оешма вәкиле)

**Техник хаталарны төзәтү турында
гариза**

_____ муниципаль хезмәт
күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хезмәт исеме)

Язылган:

_____ Дәрәс
мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

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

язмача расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне күрсәтмәү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә, дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, үз ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торучы затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетеп бирелгән документлар (документларның

күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилия, исем, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә)

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

Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Житәкче	8(84375)22150	Danis.Satdinov@tatar.ru
Белгеч	8(84375)22051	Vildanov.Ruslan@tatar.ru

Чүпрәле муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84375)22170	Chuprale@tatar.ru