

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының 2021
елның 27 гыйнварындагы 28 номерлы карары

“Спорт разрядын бирү һәм төзәтү,
спорт судьясына квалификация категориясен бирү, категориядән мәхрүм итү, яңарту
буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау
турында”

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтүне оештыру турында” гы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә
:

1.Түбәндәгеләрне расларга:

Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, яңарту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты (1 нче кушымта);

Спорт судьясына квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, яңарту буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

2.Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми
порталында бастырып чыгарырга.

3.Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну житәкченең социаль мәсьәләләр
буенча урынбасары Л.Р. Сафинга йөкләргә.

Житәкче

А. А. Тугушев

Татарстан Республикасы
 Апас муниципаль районы
 Башкарма комитетының 2021
 елның 27 гыйнварындагы 28
 номерлы карарына 1 нче кушымта

Спорт разрядын бирү һәм төзәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба Регламент) спорт разрядын бирү, аннан мөхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы икенче, өченче спорт разрядларына кагыла.

1.2. Хезмәт алуучылар: икенче яки өченче спорт разряды бирелгән физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: шәһәр тибындагы бистә Апас, Совет ур., 2

Бүлекнең урнашу урыны: Кама Тамагы ш.т.п. Апас, Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны (84376) 21635.

Шөһесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <https://apastovo.tatarstan.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшлөү өчен;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([<url> https://apastovo.tatarstan.ru/](https://apastovo.tatarstan.ru/));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/> дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5.Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм аларны билгеләү кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) – «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә җавап бирүче дәүләт һәм муниципаль учреждениенең оештыру-хокукый формасында оештырылган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә " принцибы буенча, вәкаләтле оешма.»;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып урнашкан эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе-Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең (КФҮ) эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре»;

техник хата – бүлек белгече тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең (нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, басма, грамматик яки арифметик хата).;

ЕВСК – Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе;

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст.1 п.).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу	2007 елның 4 декабрдәгә 329-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясы; п. 46 РФ Спорт министрлығының 2017 елның 20 февралдәгә 108 номерлы боерыгы (алга таба – ЕВСК) белән расланган бердәм Бөтенроссия спорт классификациясе турында Нигезләмә)
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә органы атамасы	Апас муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>1. Спортчының зачет квалификация кенәгәсен (тиешле разрядлы күкрәк тамгасы белән) бирү, спорт разрядынан мәхрүм ителгәндә боерыкның расланган күчermәсен бирү.</p> <p>2. Разрядны бирү, аннан мәхрүм итү, торгызу турында хат</p>	пункт 45, 45.2, 65 ЕВСК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса,	<p>Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, яңадан торгызу документлар комплекты белән гаризаны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ</p>	52 ЕВСК пункты

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торучы документлар, аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе.	Спорт разрядын бирү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: тамаша яки мөрәжәгать: - документ формасында кәгазьдә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; Гаризага яки мөрәжәгатькә түбәндәге документлар теркәлә: а) ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) кул куйган, барлык спорт разрядларын бирү өчен - нормаларның, таләпләрнең һәм шартларның үтәлешен чагылдыра торган протокол күчермәсе яисә ярышлар беркетмәсеннән өзәмтә (баш судья); б) судьялар коллегиясенәң составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчермәсе: судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) һәм ярышларны үткәрүче вәкаләтле зат - КМС, "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өчөнче спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш) спорт разрядларын бирү өчен-ярышлар үткәрүче зат); в) ике фоторәсемнәр Күләме 3 x 4 см; г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт әзерлеген гамәлгә ашыручы Оешмага яки	пункты 50 ЕВСК;

белем бирү оешмасына керуен таныклаучы документ күчермәсе (төбәк спорт Федерациясен дәүләт аккредитациясе гамәлен туктатып торган очракта));

д) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренең күчермәләре, шулай ук яшәү урыны турында мәгълүмат булган битләренең күчермәләре, ә аның булмаганда-Россия Федерациясе территориясеннән читтә Россия Федерациясе гражданы шәхесен таныклаучы Россия Федерациясе гражданы паспортының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), документ биргән орган, документның гамәлдә булу вакыты тәмамланган көннән соң (егетләр спорт разрядларыннан тыш) турындагы белешмәләре булган битләренең күчермәләре.);

е) спортчы спорт разрядын бирү өчен (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләре өчен) нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән физкультура чарасы һәм (яки) спорт ярышлары турында нигезләмә (регламент) күчермәсе);

ж) ярышларның баш судьялар коллегиясе рәисе (баш судья) тарафыннан имзаланган документ күчермәсе (белешмә, беркетмә), ул тиешле ярышларда катнашкан илләр (халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары саны (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) турында белешмәләр үз эченә алган.

14 яше тулмаган затлар өчен-туу турында таныклык күчермәсе.

Призыв буенча хәрби хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе

	<p>гражданы паспортының күрсәтелгән күчермәләре урынына хәрби билетның күчермәсе тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен:</p> <p>Спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза үз эченә алырга тиеш:</p> <p>а) спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне, аңа карата спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза бирелгән;</p> <p>б) спорт разрядын бирү турында оештыру документының датасы һәм номеры;</p> <p>в) спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен нигезләргә раслаучы белешмәләр (иректән мөхрүм итү өчен нигезләргә раслаучы документлар кушып).</p> <p>Спорт разрядын торгызу өчен:</p> <p>Спорт разрядын торгызу турында гариза үз эченә алырга тиеш:</p> <p>а) спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), спорт разрядын торгызу турында гариза бирелгән спортчының туган көне;</p> <p>б) спорт разрядыннан мөхрүм итү турында оешманың документ датасы һәм номеры;</p> <p>в) спорт разрядын торгызу өчен нигезне раслаучы белешмәләр (торгызу өчен нигезләргә раслаучы документлар белән).</p> <p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән</p>	
--	---	--

	квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр: 1) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган. Разряд бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора: а) спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенәң Министрлык тарафыннан расланган нормаларга, таләпләргә	58 ЕВСК пункты

	<p>һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;;</p> <p>б) спортчыны спорт дисквалификациясе;</p> <p>в) мондый ярышлар һәм (яки) физкультура чаралары турындагы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларга һәм (яки) физкультура чараларына аларны оештыручылар тарафыннан раслана торган рәхсәт шартларын бозу.;</p> <p>г) спортчы тарафыннан допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән допингга каршы кагыйдәләргә бозу турында спортчы норманы, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларын үтәгән тиешле оешманың карары булу.</p> <p>Спорт разрядыннан мәхрүм итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) тапшырылган мәгълүматларның Европа хәбәрләргә тапшыру союзы 83 пунктында каралган спорт разрядыннан мәхрүм итү өчен нигезләргә туры килмәве;;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультура-спорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы яки гариза бирүче тарафыннан бирелгән спорт разрядыннан мәхрүм итү турында гариза буенча оешманың карары булу.</p> <p>Спорт разрядын торгыздан баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) тапшырылган белешмәләргә ЕВСК 92 пунктының икенче абзацында каралган спорт разрядын торгызу өчен нигезгә туры килмәве;;</p> <p>б) элек спорт федерациясе, физкультура-спорт оешмасы, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма, белем бирү оешмасы, гариза бирүче яки спортчы тарафыннан бирелгән спорт разрядын</p>	
--	--	--

	торгызу турында гариза буенча оешманың карары булу.	
2. 9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (- лар) турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәттән файдаланучы затларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 п.
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы	Гариза кергән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү залларына һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына карата, аларны тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләрне күрсәтү турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән әлеге объектларда инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә таләпләр	<p>Кабул итү урыны түбәндәге җиһазлар белән җиһазландырылган:</p> <p>һава кондиционерлау системасы; янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы; документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән тәмин итү.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	п. 2.4 ТР МК карары белән расланган тәртип № 880
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында бүлекчә бинасы урнашкан; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә җитәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, жирле үзидарә органының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары,</p>	п. 2.4 ТР МК карары белән расланган тәртип № 880

<p>исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологиялар кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)</p>	<p>тәртибе, сроклары турында тулы мәғлүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның озынлыгы административ регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гариза составында күрсәтелми. КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак</p>	
--	--	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстрориаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>эш урыннарында күрсәтелми</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүгә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә</p>	
--	---	--

	<p>(гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	--	--

3. Административ эш составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары , аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре, электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;

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

3) спорт разрядын бирү, мөхрүм итү, торгызу турында карар (күрсәтмә) проектын әзерләү;

4) спортчының зачет квалификация кенәгәсен (бирелгән разряд турында билге белән) бирү;

5) исправление техник хаталар (описки, опечатки, грамматик хаталар).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рәхсәт алу турында башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

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

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 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.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

элегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

3.4.1. Әйдәп Баручы Киңәшче:

спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу өчен нигезләр булу турындагы документларны карый;

гариза бирүчегә сәбәпләрен күрсәтеп (алга таба – документ проектлары) гариза бирү турында карар (күрсәтмәләр) проектын яисә баш тарту турында хатны билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бүлеккә документлар кәргәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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 мөһерә белән раслый. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектны раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.5.1. Әйдәп Баручы Киңәшче:

спорт разрядын бирү турында зачет квалификация кенәгәсендә билге ясый; мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче беренче тапкыр бирә зачетную квалификация кенәгәсен белән присвоенным разрядом, бирә күкрәк билгесе.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны үткәрү көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Нәтижә: гариза бирүчегә зачет кенәгәсен бирү.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән документлар, күкрәк билгесе.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (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 очракларын 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 формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

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

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлегенә бозылу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчеләкләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча ағымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларга һәм аларның хезмәткәрләренә карата судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет җитәкчесенә яки район башлыгына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу (алга таба текст буенча-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мөгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелергә мөмкин.

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән ;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе . Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин

5.2.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар,

гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми.

5.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, Казан шәһәренең муниципаль хокукий актлары белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

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

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне Күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

(оешма исеме, оешма житәкчесенең фамилиясе
яки оешма вәкиле)

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блокау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дөүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне дә раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

(көне, ае, елы)

(имза)(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Апас районы Башкарма комитеты җитәкчесе	2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-12-51	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Бүлек башлыгы	2-16-35	apas-sport@mail.ru
Бүлекнең баш белгече	2-16-35	apas-sport@mail.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Район Башлыгы	2-13-52	Ravil.Hisamutdinov@tatar.ru

Татарстан Республикасы
 Апас муниципаль районы
 Башкарма комитетының
 2021 елның 27 гыйнварындагы
 28 номерлы карарына 2 нче кушымта

Спорт судьясына категория бирү, мәхрүм итү, квалификациясен яңарту 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 алучылар: спорт судьясының икенче яки өченче квалификация категориясе бирелә торган физик затлар (алга таба мөрәҗәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның яшьләр эшләре һәм спорт бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: шәһәр тибындагы бистә Апас, Совет ур., 2

Бүлекнең урнашу урыны: Кама Тамагы ш.т.п. Апас, Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны (84376) 21635.

Шөхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <https://apastovo.tatarstan.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url> <https://apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/> дәүләт Советы депутатлары булчак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт теллөрөндөгә мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлегә Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5.Өлегә Регламентта түбөндөгә терминнар һәм аларны билгеләү кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгә (алга таба – КФҮ) – «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон таләпләрөнә жавап бирүче дәүләт һәм муниципаль учреждениенә оештыру-хокукый формасында оештырылган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә " принцибы буенча, вәкаләтле оешма.»;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзөкнең читтән торып урнашкан эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзөкнең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе-Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзөкнең (офис) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзөкләрнең (КФҮ) эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 2012 елның 22 декабрөндөгә 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәтә карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөкләрә»;

техник хата – бүлек белгече тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләрнең (нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, басма, грамматик яки арифметик хата).;

Өлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында спорт судьясының квалификация категориясен бирү турында гариза аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст.1 п.).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, торгызу	2007 елның 4 декабрдәгә 329-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясы; Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2017 елның 28 февралдәгә 134 номерлы боерыгы белән расланган спорт судьялары турындагы Нигезләмәнең 27 пункты (алга таба - спорт судьялары турында Нигезләмә))
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә органы атамасы	Апас муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Спорт судьясының зачетлы квалификация кенәгәсен (тиешле категорияле күкрәк тамгасы белән) бирү, бирелгән категория турында билге белән, спорт судьясының квалификация категориясеннән мәхрүм иткәндә боерыкның расланган күчermәсен бирү. 2. Категория бирү, аннан мәхрүм итү, торгызу турында хат	спорт судьялары турында нигезләмәнең 27, 28, 52 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль	Спорт судьясының квалификация категориясен бирү, мәхрүм итү, яңадан торгызу документлар комплекты белән гариза теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып	

<p>хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>	<p>тору каралмаган. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торучы документлар, аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе.</p>	<p>Квалификация категориясен бирү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <p>1 нче кушымта):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ формасында кәгазьдә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; <p>Тәкъдимгә түбәндәге документлар комплекты куела:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 нигезләмәнең 1 нче кушымтасында китерелгән); б) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренең күчәрмәләре, шулай ук кандидатның яшәү урыны турында белешмәләре булган битләрнең күчәрмәләре, ә аның булмаганда-Россия Федерациясе гражданы паспортының Россия Федерациясе территориясеннән читтә фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда), документ биргән 	<p>спорт судьялары турында нигезләмәнең 29 пункты</p>

	<p>орган, документның гамәлдә булу срогы тәмамланган көннәре турында белешмәләре булган Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренең күчермәләре.;</p> <p>в) 3 x 4 см үлчәмендәге 2 Фоторәсемнәр.</p> <p>Призыв буенча хәрби хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән күчермәләре урынына хәрби билетның күчермәсе тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Судьяларның квалификация категорияләреннән мөхрүм итү яки яңадан торгызу өчен үз эченә алырга тиешле гариза тапшырырга кирәк:</p> <p>а) квалификация категориясеннән мөхрүм итү яки торгызу турында гариза бирелгән спорт судьясының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне;</p> <p>б) квалификация категориясен бирү яки аннан мөхрүм итү турында оешманың документының датасы һәм номеры;</p> <p>в) квалификация категориясеннән мөхрүм итү яки торгызу өчен нигезләрне раслаучы белешмәләр (иректән мөхрүм итү яки торгызу өчен нигезләрне раслаучы документлар күчермәләрен кушып).</p> <p>Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган</p>	<p>Спорт судьялары турында нигезләмәнең 69, 78 пункты</p>
--	---	---

	электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; өлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма	Өлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр: 1) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; булган жир кишәрлеген, дәүләт торак сертификатын кулланып, торак урыны сатып алу вакытыннан алып 2 ай эчендә аның белән яшәүче барлык гаилә әгъзалары белән бергә бушату һәм Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшыру бурычын үз өстенә ала.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган. Квалификация категориясен бирүдән баш тарту	

	<p>өчен нигез булып тора: квалификация таләпләрен үтәмәү. Квалификация категориясеннән мәхрүм итүдән баш тарту өчен нигез булып тора: бирелгән белешмәләрнең спорт судьялары турындагы Нигезләмәнең 67 пунктында каралган квалификация категориясеннән мәхрүм итү өчен нигезләргә туры килмәве. Квалификация категориясен торгыздан баш тарту өчен нигез булып тора: а) тапшырылган белешмәләрнең спорт судьялары турындагы Нигезләмәнең 76 пунктында каралган квалификация категориясен торгызу өчен нигезгә туры килмәве;; б) региональ спорт федерациясе яисә спорт судьясы тарафыннан элегрәк 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>
<p>2. 9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (- лар) турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 п.</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү залларына һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына карата, аларны тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар исемлегенә булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәтләрне күрсәтү турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән әлеге</p>	<p>Кабул итү урыны түбәндәге җиһазлар белән җиһазландырылган: һава кондиционерлау системасы; янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы; документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мөгълүмати стендлар белән тәэмин итү. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул</p>	<p>п. 2.4 ТР МК карары белән расланган тәртип № 880</p>

<p>объектларда инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге)</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында бүлекчә бинасы урнашкан; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, жирле үзидарә органының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата</p>	<p>п. 2.4 ТР МК карары белән расланган тәртип № 880</p>

	<p>шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның озынлыгы административ регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин mon.tatarstan.ru " дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гариза составында күрсәтелми.</p> <p>КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ тарафыннан ерактарак урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндөгеләргә хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	

	<p>турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүгә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	---	--

3. Административ эш составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары процедураларны (гамәлләр), аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;

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) исправление техник хаталар (описки, опечатки, грамматик хаталар).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рәхсәт алу турында башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 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 жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

элегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижэләрен әзерләү

3.4.1. Әйдәп Баручы Киңәшче:

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 проекты) билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бүлеккә документлар кәргәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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 жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектны раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.5.1. Әйдәп Баручы Киңәшче:

спорт судьясының квалификация категориясенә ия булу турындагы кенәгәсендә билге ясы;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны үткөрү көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

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 хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

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

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (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 әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

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

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлегә бозылу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларга һәм аларның хезмәткәрләренә карата судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет җитәкчесенә яки район башлыгына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу (алга таба текст буенча-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының

норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелергә мөмкин.

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән ;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенен 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренен таләбе . Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин

5.2.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченен шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченен шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренен региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогы бозылган очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күп функцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнен, оешмаларның, аларның җитәкчеләренен һәм (яки) хезмәткәрләренен, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган исеме;

2) гариза бирүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченен - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченен - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган

очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми.

5.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, Казан шәһәренең муниципаль хокукый актлары белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлиллек аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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

6.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең ЭШ регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибдә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Спорт судьясына квалификация категориясен биру турында

(спорт судьясының квалификация категориясе күрсәтелә)

Керү датасы һәм документлар (саны, 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 вазыйфасының атамасы һәм судьялыкка бәя
Фамилия			3 x 4 см	Гамәлдәге спорт судьясының квалификация категориясен биру датасы (саны, ай, ел)			
Исем							
Өтисе (булганда)							
Туган көне (саны, ай, ел)			Спорт төренең исеме				
Россия Федерациясе Субъекты			Номер-код спорт төре				
Эш урыны (уку),			Спорт				

вазыйфасы		судьясының суд эшчәнлеген исәпкә алуны гамәлгә ашыручы оешманың исеме һәм адресы (урнашу урыны)					
Мәгариф		Спорт исеме (булганда)					
Теоретик дәрәсләрдә катнашу, физик әзерлек буенча тестларны үтәү (спорт төрләре өчен тестлар каралган), квалификация зачеты (имтихан)			Дата (саны, ай, ел)	Бөя			
1							
2							
3							
_____ Спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләрен үстерү белән җитәкчелек итүче		_____ Физик культура һәм спорт өлкәсендә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли			Бөтенроссия спорт федерациясе карары ("бөтенроссия категориясендәге спорт судьясы" спорт судьясының квалификация категориясен биерү өчен) беркетмә."__" _____ 20__ N шөһәре ____		

федераль башкарма хакимият органы яки федераль башкарма хакимият органы бүлекчәсе исеме	спорт төрләрен үстерү белән җитәкчелек итүче федераль башкарма хакимият органы исеме	
<p>_____</p> <p>Вазифасы (Фамилиясе, инициаллары)</p>	<p>_____</p> <p>Вазифасы (Фамилиясе, инициаллары)</p>	<p>_____</p> <p>Гомумроссия җитәкчәсе спорт федерациясе (Фамилиясе, инициаллары)</p>
<p>_____</p> <p>Дата (саны, ай, ел) Имза</p> <p>_____</p> <p>Матбугат урыны (булган очракта)</p>	<p>_____</p> <p>Дата (саны, ай, ел) Имза</p> <p>_____</p> <p>Матбугат урыны</p>	<p>_____</p> <p>Дата (саны, ай, ел) Имза</p> <p>_____</p> <p>Вазыйфаи зат (Фамилиясе, инициаллары) Имза</p> <p>_____</p> <p>Матбугат урыны</p>

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

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне дә раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

_____ (көне, ае, елы)

_____ (_____)
(имза)(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Апас районы Башкарма комитеты житәкчесе	2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-12-51	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Бүлек башлыгы	2-16-35	apas-sport@mail.ru
Бүлекнең баш белгече	2-16-35	apas-sport@mail.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Район Башлыгы	2-13-52	Ravil.Hisamutdinov@tatar.ru