



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июль 2021 ел

КАРАР

№ 111

Спорт разряды бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында" 2010 елның 2 июлендәге 880 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә);
2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерже муниципаль районының рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.
3. Карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Житәкчесе

А.Э. Акбашев

Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты карары
белән расланды

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлегә Регламентның гамәлдә булуы икенче, өченче спорт разрядларына тарала.

1.2. Хезмәтләр алучылар: икенче яисә өченче спорт разряды бирелә торган физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының спорт һәм туризм эшләре бүлегә (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин ур., 13 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин ур., 13 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе 8.00 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;

жомга 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон (885551)23860.

Узу шәхесне таныкый торган документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - “Интернет” чөлтәре): (<https://agryz.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләнү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә;

2) “Интернет” чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында

([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба - Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.5, 2.8, 2.10, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәге терминнар һәм аларның билгеләмәләре кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә (алга таба - МФЦ) - дәүләт яисә муниципаль учреждениенә оештыру-хокукый формасында (шул исәптән автономияле учреждение) оештырылган оешма, ул "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә җавап бирә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон рәвештә, "бер тәрәзә" принцибы буенча;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнен читтән торып эш урыны - "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 22.12.2012 ел, № 1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә территорияле аерымланган структур бүлекчәсә (офисы)";

техник хата - Бүлек белгече тарафыннан жибәрелгән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата), һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренә, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләренә туры килмәвенә китергән белешмәләр;

ЕВСК - Бердәм бөтенроссия спорт классификациясә;

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 1 п.).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр | Стандарт таләпләре эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы | Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу | 04.12.2007 N 329-ФЗ Федераль законынын 22 статьясы; РФ Спорт министрлығынын 20.02.2017 N 108 (алга таба - ЕВСК) боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турындагы нигезләмәнең 46 п. |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы | Әгерже муниципаль районы башкарма комитеты | Башкарма комитет турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | 1. Спортчының зачет квалификация кенәгәсен (тиешле разрядлы күкрәк тамгасы белән) бирү, спорт разрядыннан мәхрүм ителгәндә боерыкның расланган күчермәсен бирү. 2. Разрядны бирү, аннан мәхрүм итү, торгызу турында хат | ЕВСК 45, 45.2, 65 пунктлары |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе | Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, янадан торгызу документлар комплекты белән гаризаны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) дәүләт | ЕВСК 52 пункты |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p> | <p>хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</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 булган документлар, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p> | <p>Спорт разрядын бирү өчен түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: тәкъдим яисә мөрәжәгать: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; Тәкъдим яисә мөрәжәгатькә түбәндәге документлар өстәлә: а) беркетмәнән күчермәсе яисә төп судья коллегиясе рәисе кул куйган ярышлар (баш судья) барлык спорт разрядларын бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдыра торган ярышларның беркетмә яисә беркетмәдән өзәлтә; б) судьялар коллегиясенен составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчермәсе: Суд коллегиясе рәисе (баш судья) һәм ярышлар уздыра торган вәкаләтле оешма - КМС спорт разрядларын бирү өчен - вәкаләтле оешма тарафыннан, "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өченче спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш); в) 3 x 4 см зурлыгындагы ике фотография; г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт әзерлеген яисә белем бирү оешмасына каравын раслый торган документ күчермәсе (региональ спорт федерациясенен дәүләт аккредитациясе гамәлдә булуын туктаткан очракта);</p> | <p>ЕВСК 50 пункты</p> |

д) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өченче битләренен күчermәләре, шулай ук яшәү урыны турында белешмәләр булган битләренен күчermәләре, ә ул булмаганда - Россия Федерациясе гражданының шәхесен Россия Федерациясе территориясеннән читтә таныклык торган, документны биргән органның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) турында белешмәләр булган Россия Федерациясе территориясеннән читтә Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренен күчermәләре, документның гамәлдә булу срогы тәмамлану датасы (яшүсмерләр спорт разрядларыннан тыш);

е) спортчы спорт разряды бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләре буенча физкультура чарасы һәм (яисә) спорт ярышлары турында нигезләмәнен (регламентның) күчermәсен (спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләре өчен);

ж) тиешле ярышта катнашкан илләрнен саны (халыкара ярышлар өчен) яисә Россия Федерациясе субъектлары саны турында белешмәләр булган (бөтенроссия һәм регионара ярышлар өчен) ярышның баш судьясы (баш судья) кул куйган документның (белешмә, беркетмә) күчermәсе.

14 яшькә житмәгән затлар өчен - туу турында таныклык күчermәсе. Чакырылыш буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән күчermәләре урынына хәрби билет күчermәсе тапшырылырга мөмкин.

Спорт разрядыннан мөхрүм итү

өчен:
Спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гаризада түбөндөгелөр булырга тиеш:

- а) спорт разрядыннан мөхрүм итү турында гариза бирелгән спортчы фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта), туу датасын;
- б) спорт разряды бирү турында Оешманын документынын датасы һәм номеры;
- в) спорт разрядыннан мөхрүм итү өчен нигезләрне раслый торган белешмеләр (мөхрүм итү өчен нигезләрне раслый торган документлар белән).

Спорт разрядын торгызу өчен:
Спорт разрядын торгызу турында гариза түбөндөгеләрне үз эченә алырга тиеш:

- а) спорт разрядын торгызу турында гариза бирелгән спортчы фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта), туу датасын;
- б) спорт разрядыннан мөхрүм итү турында оешманың документынын датасы һәм номеры;
- в) спорт разрядын торгызу нигезләрнен раслый торган белешмеләр (торгызу өчен нигезләрне раслый торган документлар кушымтасы белән).

Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбөндөгә ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:
шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан, ышанычнамә нигезендә);
почта аша.
Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчөйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган

| | | |
|--|--|----------------|
| | электрон документлар рәвешендә региональ портал аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин. | |
| 2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма | Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми | |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кире кайтару өчен нигезләрнең тулы исемлеге | Документларны кире кайтару өчен нигезләр: Спорт разряды бирү өчен документлар бирелгән очракта, 45-48 пунктларында һәм ЕВСК 50 пункттында каралган таләпләргә туры килми торган таләпләргә туры килми торган очракта, башкарма комитет алар кергән көннән алып 10 эш көне эчендә аларны спорт федерациясенә, физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешмага, мәгариф оешмасына, федераль орган бүлекчәсенә, вазыйфаи затка яисә Заявительгә кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, кире кайтара. | |
| 2.8. Муниципаль | Муниципаль хезмәт күрсәтүне | ЕВСК 58 пункты |

| | | |
|--|--|--|
| <p>хезмэт күрсэтүне туктатып тору яисэ күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>разряд бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <p>а) Министрлык тарафыннан расланган спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенә таләпләргә һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;</p> <p>б) спортчының спорт дисквалификациясе;</p> <p>в) мондый ярышлар һәм (яисә) аларны оештыручылар тарафыннан раслана торган физкультура чаралары турындагы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларга һәм (яисә) физкультура чараларына керү шартлары бозылу;</p> <p>г) спортчы ярышлар кысаларында спортчы норма, таләпләр һәм аларны үтәү шартлары үтәгән допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән допингга каршы кагыйдәләргә спортчы тарафыннан бозу турында тиешле допингга каршы оешма карары булу.</p> <p>Спорт разрядыннан мәхрүм итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:</p> <p>а) спорт разрядыннан мәхрүм итү өчен тапшырылган белешмәләрнең 83 ЕВСК пунктында каралган нигезләргә туры килмәве;</p> <p>б) спорт федерациясенә, физкультура-спорт оешмасының, спорт әзерлеген гамәлгә ашыручы оешманың яисә Заявитель тарафыннан элек шул ук нигезләрдә бирелгән спорт разрядыннан мәхрүм итү турында гариза буенча оешманың карары булу.</p> <p>Спорт разрядын торгыздан баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:</p> <p>а) тапшырылган белешмәләрнең спорт разрядын торгызу өчен 92</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ЕВСК пунктының икенче абзацында каралган нигезгә туры килмәве;</p> <p>б) спорт федерациясенен, физкультура-спорт оешмасынын, спорт әзерлеген гамәлгә ашыручы оешманың, мәгариф оешмасы, Заявитель яисә спортчы тарафыннан элек шул ук нигезләрдә бирелгән спорт разрядын торгызу турындагы гариза буенча оешманың карары булу.</p> | |
| <p>2. 9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> | |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнен күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен</p> | <p>Россия Федерациясе Президентынын 2012 елның 7 маендагы 601</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p> | <p>максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт алуучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән</p> | <p>номерлы "Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында" Указының 1 п. Элеге регламент белән билгеләнгән</p> |
| <p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p> | <p>Гариза килгән көнне. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p> | |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның</p> | <p>2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгына каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. 2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия</p> | <p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында" 2010 елның 2 декабрендәге 880</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәэмин итүгә карата һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә</p> | <p>Федерациясе законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру; 4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау; 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне; 6) үткәргеч этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 N386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлар инвалидларыннан файдалану өлешендә һәм әлеге пунктның 1-4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга</p> | <p>номерлы карары белән расланган Тәртипнең 2.4 пункты (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары); 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» Федераль законның 14 нче маддәсе, 15 нче маддәсе; 210-ФЗ федераль законы</p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| | карата кулланыла. | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсэтүнен үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр була: Бүлекнең жәмәгәть транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы; мәгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә, жирле үзидарә органының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнен сыйфаты югалу белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затнын һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкырына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның озынлыгы административ регламент белән</p> | <p>п. 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ N 880</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>билгеләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында алынырга мөмкин. Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә һәм комплекслы гарызнамә составында күрсәтелми. МФЦда муниципаль хезмэт күрсәтү, МФЦнын ерак эш урыннарында күрсәтелми.</p> | |
| <p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә. Региональ порталның "Шәхси кабинет"ын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда гади электрон имзаны кулланырга хокуклы; в) электрон рәвештә бирелгән</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларнын үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләреннән муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) шикаятен бирергә.</p> | |
|--|--|--|

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнен эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, ана ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;
- 2) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү (муниципаль органның билгеләнгән регламентына туры килү);
- 3) спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу турында карар проектын әзерләү;
- 4) спортчының зачет квалификация кенәгәсен бирү (бирелгән разряд билгесе белән), бирелгән разряд турында тамга белән;
- 5) техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик хаталарны) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша яисә Интернет аша жиберелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гариза "Ведомство тарафыннан кабул ителгән" яки "эшкәртүдә" статуслары бирелә, бу Региональ порталның "Шәхси кабинетында" чагыла;

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

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

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазифаи заты:

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

мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" Федераль законның 11.04.2011 "Электрон имза турында" 63-ФЗ маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәр жиберә. Мондый уведомление Отдела вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 № 852 карары белән расланган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.4.1. Бүлек белгече:

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

сәбәпләрен (алга таба - документ проектларын) күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кагу турында карар (күрсәтмә) проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Документ проектын башкарма комитет житәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура документлар бүлеккә кергән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карарны раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән таныклыкый. Имзаланган документлар бүлек белгеченә жибәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

спорт разряды бирү турында зачет квалификация кенэгесендә тамга ясый; мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта, беренче тапкыр бирелгән разрядлы зачет квалификация кенэгесен бирә, күкрәк билгесен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура узган көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Нәтижә: мөрәжәгать итүчегә зачет кенэгесен бирү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән документлар, күкрәк билгесе.

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче түбәндәге бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (1 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән кәгазьгә кәгазь бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре

түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның,

муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар судка кадәр гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы карарларына карата башкарма комитетта яисә жирлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүне таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталынан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга кәргән шикаять йә югарырак орган (ул булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның баш тартуына карата шикаять белдергән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, органның, вазыйфай затның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчәрмәләрен раслый торган документлар (булган очракта) тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр

турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүгә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне мөрәжәгать итүгә җавапта канәгатьләнделмәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Спорт разрядын бирү, мәхрүм итү, торгызу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

(оешманың исеме, оешма җитәкчесенең
яисә оешма вәкиленең ФИОсы)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

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

_____ адресына электрон документ жибәрү юлы белән;

_____ адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында, файдалануга (шул исәптән тапшыруга), таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын һәм ризалыгын раслыйм.

Түбәндәгеләрне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.О.)

Спорт разрядын бирү, мэхрүм итү, торгызу буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ
регламентына 2 нче кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы
вазыйфай затларның реквизитлары

| вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе | 8(85551) 2-22-46 | Isp.Agryz@tatar.ru |
| Башкарма комитет эшләр идарәчесе | 8(85551) 2-29-69 | Enzhe.Rykova@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы | 8(85551) 2-38-60 | LS.Imanova@tatar.ru |

Әгерже муниципаль районы Советы

| вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Әгерже муниципаль районы башлыгы | 8(85551) 2-20-42, 2-23-45 | Priemnaya.Agryz@tatar.ru |