МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПОРТ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

04.03.2024 г.Казань № 95

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2021 елның 8 октябреннән «Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 382 номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү турында

б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2021 елның 8 октябреннән «Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 382 номерлы боерыгына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

Преамбуланы түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2021 елның 8 октябреннән 382 номерлы боерыгы белән расланган спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә бәян итәргә (беркетелә).

2. Әлеге боерыкның үтәлеше буенча контрольдә тотуны Татарстан Республикасы спорт министрының беренче урынбасары – Х.Х.Шәйхетдиновка йөкләргә.

Министр вазыйфаларын башкаручы Х.Х.Шәйхетдинов

Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының 2021 елның
8 октябреннән 382 номерлы
боерыгы (Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының 2024 елның
4 мартыннан 95 номерлы боерыгы
редакциясендә) белән расланды

Спорт разрядларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Төп нигезләмәләр

1.1. Спорт разрядлары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы территориясендә «спорт мастерлыгына кандидат» һәм «беренче спорт разряды» спорт разрядларын бирү һәм раслау (дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматларга кертелә торган федераль органнар хезмәткәрләренә бирелгән очраклардан тыш) буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып түбәндәгеләр тора: региональ спорт федерациясенең, ФСО территориаль эшчәнлек өлкәсе яки федераль орган бүлекчәсе урнашкан урын буенча тиешле спорт төре буенча региональ спорт федерацияләре, Россия Федерациясе Спорт министрлыгы тарафыннан 2007 елның 4 декабреннән «Россия Федерациясендә физик культура һәм спорт турында» 329-ФЗ номерлы федераль законның 25 маддәсендәге 6 өлеше (алга таба – ФСО) нигезендә раслана торган исемлеккә кертелгән физкультура-спорт оешмалары яки федераль орган бүлекчәләре (спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләре өчен).

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

Төбәк спорт федерациясенең тиешле спорт төре буенча дәүләт аккредитациясе туктатылган очракта гариза бирүчеләр булып спортчы керә торган физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмалар тора.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләү (гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына ярашлы рәвештә, гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән билгеләренә туры китереп дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Спорт разрядлары бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

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

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

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып:

1) министр (аның вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан имзаланган, боерык белән рәсмиләштерелгән спорт разрядын бирү/раслау турында карар (1 нче кушымта).

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Спорт разряды бирү/раслау турында карар реквизитлары:

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар номеры һәм датасы;
- карар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;
- гариза номеры һәм датасы;
- гариза бирүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме (булган очракта);
- карар кабул итүгә вәкаләтле затның (алга таба – вәкаләтле зат) вазыйфасы;
- вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта);
- электрон имза турында белешмәләр.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарның номеры һәм датасы;
- карар кабул итүгә вәкаләтле органның атамасы;
- гариза номеры һәм датасы;
- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта) ;
- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләре:
- вәкаләтле зат вазыйфасы;
- вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта) ;
- электрон имза турында белешмәләр.

2.3.4. Реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тормый.

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

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы:

- шәхсән кәгазьдә;
- КФҮ аша;

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

- почта аша.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте, гариза бирүче, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, почта аша яки шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнгән 19 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, мөрәҗәгать итүченең ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинеты (алга таба – шәхси кабинет) аша мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүченең ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинетында чагылыш таба торган эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер бирелгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнә торган 19 көн вакыт эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап КФҮ аша мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 19 көн эчендә күрсәтелә

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

- дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

- дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;

- Министрлык, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затлары карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

1) спортның туры килә торган төре буенча региональ спорт федерациясе, ФСО, региональ спорт федерациясе эшчәнлегенең территориаль өлкәсе урыны буенча федераль орган бүлекчәсе (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләре өчен), федераль орган бүлекчәсе исемлегенә кертелгән яки федераль орган бүлекчәсе урнашкан урын буенча физкультура-спорт оешмасының җитәкчесе яки вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы һәм мөһере белән (булган очракта) расланган яки спортчы кергән физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешманың җитәкчесе имзасы һәм мөһере белән (булган очракта) расланган (төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе гамәлдә булуын туктатып торган очракта) спортчының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган көне, шулай ук ярышта күрсәткән нәтиҗәсе турында мәгълүматлар язылган күрсәтмә (алга таба – гариза) (5 нче кушымта);

2) нормалар, таләпләрне үтәү һәм аларны үтәүнең шартларын чагылдырган ярышларның баш хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган беркетмә күчермәсе яки ярыш беркетмәсеннән өземтә;

3) хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган хөкемдарлар коллегиясе составы һәм квалификациясе турында белешмәнең күчермәсе (халыкара ярышлардан тыш);

4) «спорт мастерына кандидат» спорт разрядын бирү өчен:

тиешле халыкара спорт федерациясенең календарь планына кертелмәгән халыкара ярышлар өчен спортның тиешле төре буенча халыкара спорт хөкемдары категориясе булуын раслаучы документларның күчермәләре һәм расланган рус теленә тәрҗемәсе һәм «бөтенроссия категорияле спорт хөкемдары» таныклыгы күчермәләре. Күрсәтелгән документларның күчермәләре спортчы тиешле халыкара спорт федерациясенең календарь планына кертелмәгән халыкара ярышлар өчен – 5, калган ярышлар өчен – 3тән дә ким булмаган нормалар, таләпләр һәм шартларны үтәгән ярышларда хөкемдарлык итүне гамәлгә ашыручы хөкемдарлар коллегиясе составына кертелгән спорт хөкемдарларына тапшырыла.

Документларны электрон формада тапшырганда, нотариусның электрон имзасы белән имзаланган нотариаль расланган тәрҗемә бирелә;

5) 3x4 см зурлыктагы ике фото;

6) спортчының физик культура һәм спорт өлкәсендә эшчәнлек алып баручы оешмага (төбәк спорт федерациясенең дәүләт аккредитациясе гамәлдә булу туктатылган очракта яки спорт разряды бирү өчен документларны исемлеккә кертелгән физик культура-спорт оешмасы тапшырган очракта) караганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

7) спортчының шәхесен раслаучы документ күчермәсе;

Документларны электрон формада тапшырганда, шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүмат интерактив портал формасындагы тиешле кырларга кертелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек итү системасын кулланып, запрос юллау юлы белән тикшерелә.

Хәрби хезмәткә чакырылу буенча хәрби хезмәт үтәүче хәрбиләр хәрби билет күчермәсен тапшыра алалар.

чит телдә бирелгән туу турында таныклыкның төп нөсхәсе һәм аның нотариаль рәвештә расланган тәрҗемәсе. Документларны электрон формада тапшырганда нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган нотариаль расланган тәрҗемә бирелә. – Россия Федерациясе территориясеннән читтә туган 14 яшькә җитмәгән затлар өчен;

8) спортчы спорт разряды бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәгән физкультура чарасы һәм (яки) спорт ярышлары турындагы нигезләмәнең (регламентның) күчермәсе;

9) тиешле ярышларда катнашкан илләр (тиешле халыкара спорт федерациясенең календарь планына кертелмәгән халыкара ярышлар өчен) яки Россия Федерациясе субъектлары (бөтенроссия һәм төбәкара ярышлар өчен) саны турында мәгълүматлар

булган ярышларның баш хөкемдарлар коллегиясе рәисе (баш хөкемдар) тарафыннан имзаланган документ күчермәсе (белешмә, беркетмә).

10) әгәр дә спорт разряды бирү турында гариза белән гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать итсә, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган юридик зат исеменнән аның җитәкчесе яки закон һәм оештыру документлары нигезендә моңа вәкаләтле башка зат имзасы белән ышаныч кәгазе.

Вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать итү очрагында гариза бирүченең яки гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаучы документ бирелә. Гаризаны ДМБП, Республика порталы аша юллаганда мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документтан алынган белешмәләр «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында исәп-хисап язмасын раслаганда (алга таба – ИАБС) күрсәтелгән хисап язмасының тиешле мәгълүматлары составында формалаштырыла һәм, ведомствоара электрон хезмәттәшлек итү системасын кулланып, сорау юллау юлы белән тикшерелә ала;

Гариза бланкы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

1) 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләренә (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә КФҮ аша

Гариза биргәндә КФҮдән гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы куелган гариза җибәрелгәнен раслый торган расписка бирелә;

2) ДМБП, Республика порталы аша электрон формада.

Гаризаны ДМБП, Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза җибәрелгәнен раслаучы хәбәр ала.

Мөрәҗәгать итүчеләр гаризаны һәм кирәкле документларны ДМБП, Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБСда теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәҗәдән түбән булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

Гаризаны ДМБП, Республика порталы аша тапшырганда гариза бирүче 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләренә туры китереп мондый документлар ясау һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яки электрон формадагы документларны тапшыра;

3) шәхсән кәгазьдә;

4) тапшыру турында хәбәр белән почта аша.

Почта элемтәсе аша җибәргәндә документ күчермәләре билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Ведомствоара үзара хезмәттәшлек итү кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

2) яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәүне исәпкә алу турында мәгълүмат – Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;

3) РФ гражданы паспортының гамәлдә булуы турында мәгълүмат – Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;

4) Россия Федерациясе территориясендә бала туу турында мәгълүмат – Федераль салым хезмәте, Гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестры.

2.6.4. Гариза бирүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү аша алынган документларны үзе тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Документларны караудан баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) хезмәт күрсәтү турында гаризаның вәкаләтләренә дәүләт хезмәте күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмага бирелүе;

2) ДМБП һәм Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (хаклы булмаган, дөрес булмаган яки тулы булмаган тутыру);

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның үз көчен югалтуы;

5) тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтүләр булу;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларда булган мәгълүмат һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган хилафлык булу;

7) документларның тәкъдим ителгән электрон образлары документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирмәве – ДМБП һәм Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә;

8) 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 маддәсендә билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү – ДМБП һәм Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә.

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

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кабат мөрәҗәгать итүенә комачауламый.

2.7.3. Дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән

имзалана һәм гариза бирүчегә Регламентның 2.3.6 пунктында күрсәтелгән ысулларның берсе белән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә бирелә (җибәрелә).

2.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ДМБП, Республика порталында һәм Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге булып түбәндәгеләр тора:

- спорт разрядларын бирү өчен:

1) спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтиҗәсенең Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2022 елның 19 декабреннән 1255 номерлы боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе (алга таба – ББСК) турындагы нигезләмәгә кертелгән нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартларына туры килмәве;

2) спортчының спорт дисквалификацияләнүе;

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

4) спортчы норманы, аларны үтәү таләпләрен һәм шартларын үтәгән ярыш кысаларында уздырылган допинг-тикшерү нәтиҗәләре буенча спортчының допингка каршы кагыйдәләрне бозуы турында тиешле допингка каршы оешманың кабул ителгән карары булуы;

5) спорт разряды бирү өчен документларда дөрес булмаган яки тулы булмаган мәгълүмат ачыклану;

6) спорт разряды бирү өчен гариза һәм документлар бирү срокларын бозу.

Спорт разрядын бирү өчен гариза һәм аңа теркәлә торган спорт разрядын бирү өчен документлар гариза бирүче тарафыннан спортчының нормаларны, аларны үтәү таләпләрен һәм шартларын үтәгән көннән алып 4 ай дәвамында бирелә.

- спорт разрядларын раслау өчен:

1) спортчының гаризада күрсәтелгән нәтиҗәсенең ББСКна кертелгән нормаларга, аларны үтәү таләпләренә һәм шартларына туры килмәве;

2) спорт разрядын раслаган ярыш алдыннан яки ярыш уздырылган көнне булган спортчының спорт дисквалификацияләнүе;

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

4) спорт разряды бирү өчен документларда дөрес булмаган мәгълүмат ачыклану;

5) спорт разряды бирү өчен гариза һәм документлар бирү срокларын бозу.

Спорт разрядын раслау өчен гариза һәм аңа теркәлә торган спорт разрядын раслау өчен документлар гариза бирүче тарафыннан спорт разряды бирелгән вакытка кадәр 2 айдан да иртәрәк һәм срок тәмамланган көннән дә соңга калмыйча бирелә.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза ДМБП, Республика порталында һәм Министрлыкның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, министр (аның вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә бирелә (җибәрелә).

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта максималь көтү вакыты.

Гариза бирүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуны максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чиратта тору билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны теркәү вакыты.

2.11.1. КФҮкә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны вазыйфаи инструкция буенча гариза кабул итү һәм теркәү буенча бурычларын гамәлгә ашыра торган КФҮ хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) кабул иткән көнне терки.

Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта гариза һәм теркәлгән документларны Министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮдән килгән гариза һәм теркәлгән документлар кабул ителгән көнне теркәлә.

2.11.2. Гаризаны ДМБП, Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинетында, электрон почта буенча гаризаның җибәрелгәнен раслаучы гаризаның теркәлү номеры һәм тапшыру датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.11.3. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза кабул ителгән көнне үк теркәлә.

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

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

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

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

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтелгән урынга (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) киртәсез керүне тәэмин итәлә.

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

2.12.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәткәндә:

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

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

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

4) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билге һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-ноктал шрифты белән ясалган билгеләр белән дубляжлау;

7) сурдо- һәм тифлосурдо тәрҗемәче кертүгә рөхсәт;

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

9) Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләренең, инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы башка киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтүләре.

2.12.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләү, реконструкцияләү узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты һәм һәркем куллана алырлык булу күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык һәм КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең Министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр була;

КФҮтә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, ДМБП, Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

1) документлар кабул итү, бирү бинасының җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

4) инвалидларга башка затлар белән бер үк дәрәҗәдә хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне узуда дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан ярдәм күрсәтү.

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

1) документлар кабул итү, бирү бинасының җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

4) башка затлар белән бер үк дәрәҗәдә хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне узуда инвалидларга ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче ДМБП да, Республика порталындагы шәхси кабинетында, Министрлыкта, КФҮтә алырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы белешмәләргә һәм башка документларга керү мөмкинлеге гариза бирүченең ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинетында алдан авторизацияләнмичә башкарыла. ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинетында авторизацияләнгәннән соң, гариза бирүче:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирергә;

2) кирәк булганда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файллар) беркетергә;
3) дәүләт хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга;
4) дәүләт хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон имза ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу өчен (алга таба – гади электрон имза) гариза бирүчегә ИАБСда теркәү процедурасын узарга кирәк. ИАБС да алдан теркәүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендәге сайтта («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

ИАБС да (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат, гади электрон имзасын кулланып, ДМБП, Республика порталында авторизацияләнергә тиеш. ДМБП, Республика порталындагы шәхси кабинетта авторизацияләнгәннән соң мөрәҗәгать итүче элек бирелгән гаризаларына һәм электрон рәвештә хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренә керә ала.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында ДХБП һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинетыннан файдаланып, гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) ДХБП, Республика порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) хәбәрнамә рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

е) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) ДХБП, Республика порталы, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.2. Гаризаны формалаштыру ДМБП, Республика порталында, башка бернинди дә формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү (гариза кабул итү һәм консультация бирүдән тыш)

КФҮ тә башкарылмый.

Гариза бирүчеләрне КФҮ да кабул итү өчен язылу (алга таба – язылу) ДМБП, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

ДХБП, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

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

2) телефон номеры;

3) электрон почта адресы (теләк буенча);

4) теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә раслау талонын бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, килмәгән очракта, кабул итү вакытыннан башлап 15 минут узгач, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан тыш башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Алдан язылу булмау чират тәртибендә мөрәҗәгать итүгә комачаулый алмый.

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

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

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында һәм Министрлык биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү турында белешмәләрне, урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннар, Министрлыкның эш вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген сурәтләү

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, шул исәптән гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган гариза һәм документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар җибәрү;

4) Министрлыкның документлар комплектын каравы;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар әзерләү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре);

6) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен юллау (бирү);

7) техник хатаны (басмада хата, язмада хата, грамматик хаталарны) төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, шул исәптән гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү (алга таба – гариза бирүчегә консултация бирү).

3.2.1. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате Гариза бирүчегә консультация бирүне башкаруны башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче К ФҮкә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

3.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга КФҮкә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларны башкаруның нәтиҗәсе булып бирелә торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.2.3. Гариза бирүче Министрлыкка шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук ДМБП, Республика порталы, Министрлык сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары, шул исәптән тапшырыла торган

документлар составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тапшырылган документлар составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тапшырган гариза һәм документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша, почта аша, ДМБП, Республика порталы, КФҮ аша гариза тапшыра ала.

3.3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны КФҮ аша кабул итү.

Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) КФҮкә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм документлар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре КФҮ эше регламентларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ регламентларында каралган вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып электрон үзара хезмәттәшлек итү системасы аша Министрлыкка юлланган гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. Гариза бирүче ДХБП, Республика портал аша электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) авторизацияләү үтә;
2) электрон гариза формасын ача;
3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
4) электрон гариза формасына электрон формадагы документларны яки документларның электрон образларын терки (кирәк булганда);
5) электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамганы билгели);
6) хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);
7) тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);
8) электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ федераль закон) таләпләре нигезендә имзалана;
9) электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Формалаштырылган запросны ДХБП тарафыннан формат-логик тикшерү автомат рәвештә орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында башкарыла. ДХБП электрон запрос формасының дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны төзәтү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Гариза бирүчегә гариза язганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) электрон белдерү формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) теләсә кайсы вакытта элек электрон белдерү формасына кертелгән белешмәләрне кулланучы теләге буенча, шул исәптән керткәндә хаталар килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына мәгълүматларны яңадан кертү өчен кире кайткан чакта саклау;

4) ИАБСда урнаштырылган мәгълүматларны һәм ИАБСда булмаган белешмәләргә караган ДХБП да басылган өлешендәге белешмәләрне кулланып, гариза бирүченең мәгълүмат кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасы кырын тутыруы;

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

6) гариза бирүченең ДХБП на элек бирелгән гаризаларына бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларына 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.1.4. Министрлыкта документлар комплектын кабул итү.

Процедураны үтәүнең нигезе булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның керүе тора.

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

1) мөрәҗәгать итү предметын билгели;

2) гариза бирүченең шәхесен ачыклый;

3) документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

4) тәкъдим ителгән документларның Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистарту, өстәп язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

6) Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

7) гаризаны бастыра;

8) гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен гаризаны тапшыра;

9) имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

10) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

11) имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кире кайтара.

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

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

Шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүче соравы буенча документларны кабул итүдән язмача баш тарту бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылган булса) документларның (белешмәләрнең, мәгълүматларның) атамалары булырга тиеш), вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кергән көнне башкарыла.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булмаса, гариза теркәлә.

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

3.4.1. Запросны җибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.2. Ведомствоара сораулар (запрос) җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлек итүнең бердәм системасын кулланып) әзерли һәм юллый.

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

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

2) яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәлүне исәпкә алу турында мәгълүмат. Запрос Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына җибәрелә;

3) РФ гражданы паспортының гамәлдә булуы турында мәгълүмат. Запрос Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына җибәрелә;

4) бала тууы турында мәгълүмат. Запрос Федераль салым хезмәтенә, Гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестрына җибәрелә.

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

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

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

3.4.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кәгазьдә дә башкарыла ала:

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

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

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

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

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

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

3.5. Министрлыкта документлар комплектын карау.

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны карау өчен җаваплы вазыйфаи зат, ББСК буенча нормалар, таләпләр һәм аларны үтәү шартлары нигезендә формалаштырылган документлар комплектын карый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар ведомствоара запросларга җаваплар килгән көннән алып 11 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның каралган комплекты тора.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү.

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

2) Регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык белән рәсмиләштерелгән карар проекты әзерли;

3) спорт разрядын бирү/раслау турында әзерләнгән боерык проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар спорт разрядын бирү/раслау өчен документларны карау тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып килештерүгә юлланган спорт разрядын бирү/раслау турында боерык проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын килештерү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи зат җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләр булган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең әзерләнгән проекты проектны әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проекты кабат килештерүгә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура спорт разряды бирү/раслау өчен документларны карау тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерләү өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфаи затның җитәкчесе тарафыннан дәүләт

хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен килештерү яки дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка проектны эшләп бетерү өчен кире кайтару.

3.6.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең килешенгән проекты дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан имзалау өчен министрга (аның вазыйфаларын башкаручыга) җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура спорт разрядын бирү/раслау өчен документларны карау тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып министр (аның бурычларын башкаручы) тарафыннан имзаланган спорт разрядын бирү/раслау турында боерык яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар тора.

3.6.4. Регламентның 3.6.1 – 3.6.3 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.7.1. Гариза бирүче шәхсән яки почта элемтәсе аша мөрәҗәгать иткәндә, документлар җибәрү (бирү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документациясе алып бару подсистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматны теркәү һәм кертүне тәэмин итә;

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

3) Министрлыкның рәсми сайтында спорт разрядын бирү/раслау турында боерык урнаштыра (хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләреннән тыш).

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар министр (аның вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булып торган документны имзалау көнендә башкарыла.

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

3.7.2. Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә.

Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон

документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын җибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

3.7.2. Гариза дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе өчен алу өчен КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне чират буенча КФҮ эш Регламентында билгеләнгән вакытта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен юллаганда - КФҮ эш Регламентында билгеләнгән вакытта, әмма дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Министрлыктан алганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча, башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юллау) фактын теркәү, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тора.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны министр (аның вазыйфаларын үтәүче кеше) тарафыннан имзалау көнендә башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып ДХБП, Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны гариза бирүчегә җибәрү (юллау) тора.

3.7.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә (җибәрә). Гариза бирүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ экземпляры белән бергә, аңа аны күчереп йөртә торган мәгълүмат йөртүчегә яздыру яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән электрон документ экземпляры бирелә.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе гариза бирүчегә гариза бирүче килгән көнне тапшырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны министр (аның вазыйфаларын үтәүче кеше) тарафыннан имзалау көнендә башкарыла.

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

3.7.5. Хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли спорт төрләренә карата кабул ителгән карар турындагы документның күчермәсе Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылмый, һәм ул имзаланганнан соң биш эш көне эчендә федераль орган бүлекчәсенә җибәрелә яки вазыйфаи затка тапшырыла.

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

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

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

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

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (форма 4 нче кушымтада бирелә);

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

3) техник хата булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать итеп, почта (шул исәптән электрон почта) аша яисә ДХБП, Республика порталы, КФҮ аша бирелә.

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

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора

4. Административ регламент үтәлешен тикшерү формалары

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

Агымдагы тикшерү даими нигездә башкарыла.

4.2. Административ процедураларның үтәлешен тикшерүдә тоту формалары булып:

1) эш алып баруны;

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

3) документларны кабул итү вакытларын һәм тәртибен саклауны;

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

4.3. Тикшерүләр планлы яки планнан тыш булырга мөмкин.

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

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

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

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

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

4.7. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү

процессында мөрәҗәгатьләр һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 маддәсе 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлекләренә) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

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

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

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында бирү яки гамәлләр кылу каралмаган документ яки мәгълүматлар бирүне яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар яисә хәреф хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган КФҮтә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән

билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтен тулы күләмдә күрсәтү функциясе КФҮ хезмәткәренә йөкләнгән булса, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

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

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 маддәсе 1 өлеше 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул иткәндә беренчел кире кагу вакытында аларның булмавы яисә дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган КФҮтә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтен тулы күләмдә күрсәтү функциясе КФҮ хезмәткәренә йөкләнгән булса, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Министрлыкның, министрлык хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, КФҮнең рәсми сайты, ДХБП, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, КФҮнең рәсми сайты, ДХБП, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

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

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

Министрлык, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтә торган вазыйфаи затына, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән язудагы һәм басмадагы хаталарны төзәтүдән баш тартуга карата шикаять белдергән очракта яисә мондый төр төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга шикаять язган очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тору урыны турында белешмә яисә гариза бирүче исеменннән эш итүче

гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта (булган очракта) адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиеш булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (эшсезлеге) турында мәгълүмат;

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

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

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буларак түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда язуда һәм басмада җибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән алу каралмаган акчалата чараларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача яисә гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән җавап юллана.

Шикаять канәгатьләндерерлек дип танылган очракта, гариза бирүчегә адресланган җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткән чакта ачыкланган бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында Министрлык, КФҮ тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлык өчен гафу үтенелә һәм алга таба дәүләт хезмәтен алу максатында гариза бирүче башкарырга кирәк булган эш-гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

Шикаять канәгатьләндерерлек түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп нигезләнгән аңлатма, шулай ук әлеге карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган барлык материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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

Спорт разрядларын бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Спорт разрядлары бирү турында

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

боерам:

1. «Спорт мастерына кандидат» спорт разрядын бирергә:

1. Ф.И.Аи. (а.и. – булганда) Спорт төре

2. «I спорт разряды» спорт разрядын бирергә:

1. Ф.И.Аи. (а.и. – булганда) Спорт төре

3. «Спорт мастерына кандидат» спорт разрядын расларга:

1. Ф.И.Аи. (а.и. – булганда) Спорт төре

4. «I спорт разряды» спорт разрядын расларга:

1. Ф.И.Аи. (а.и. – булганда) Спорт төре

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

Спорт разрядларын бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Форма

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ___________________________

спорт разрядлары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында

_____________дән № лы_______________

КАРАР

Сезнең ________________дән № ________гаризагызны һәм аңа теркәп биргән документларыгызны караганнан соң, Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2022 елның 19 декабреннән боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турында нигезләмәгә таянып, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы тарафыннан түбәндәге сәбәпләр буенча спорт разрядлары бирү / раслау өчен кирәк булган документларны кабул итү һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. ____;
2. ____.

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____.
Өстәмә мәгълүмат: ______________________________________.

Сез, күрсәтелгән бозуларны юкка чыгарганнан соң, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына шикаять җибәреп, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

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

Спорт разрядларын бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

Форма

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: ___________________________

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

дән № лы________________

КАРАР

Сезнең ________________ _________ нче № лы гаризагызны һәм аңа кушылган документларны карап чykканнан соң, Россия Федерациясе Спорт министрлыгының 2022 елның 19 декабреннән 1255 номерлы боерыгы белән расланган Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе турындагы нигезләмәгә таянып, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы тарафыннан спортчыга спорт разрядын бирүдән / раслаудан түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде: _____________________________________, туган көне: ___________________:

1. ____;
2. ____.

Өстәмә мәгълүмат: ____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар юкка чыгарылганнан соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына шикаять җибәреп судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаятьителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат Ф.И.Аи. (Аи – булганда)

Спорт разрядларын бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

____
(оешма атамасы, оешма җитәкчесе яки оешма вәкиленең ФИАи
(атасының исеме – булганда)

____

____
дан

техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хезмәт атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар:____

____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.____;
2.____;
3.____;

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

________ E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:____

җибәрүегезне сорыйм.

Минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган гаризага кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләрне үз эченә ала.

______________ (дата)

________________ (имза) (______________________) (Ф.И.Аи.(Аи –булганда)

Спорт разрядларын бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
5 нче кушымта

ТӘКЪДИМ	**СМК, 1 разряд** Сайларга кирәк	Блокта 2 нөсхә фото (3×4 см)
Спорт төре		

Фамилиясе		Исеме			
Атасының исеме		Туган көне	көн	май	ел
Республика, край, өлкә, округ		Шәһәр (авыл, бистә)			
Ведомство		Спорт мәктәбе	БЯСМ, БЯОРСМ, ЮСОМ кирәкмәгенне сызарга		
Белеме		Физик тәрбия буенча белеме			

Уку (эш) урыны, вазыйфасы	
Өй адресы	

Гамәлдәге разряд	Бирелү яки раслау вакыты	Спортчыны әзерләгән тренерларның Ф.И.А.и. (атасының исеме – булган очракта)	Тренерская категориясе

Региональ спорт федерациясе / физик культура-спорт оешмасы / федераль орган бүлекчәсе

М.У.

Җитәкче ______________________________
(имза)

Дата

ТӨП КҮРСӘТКЕЧЛӘР (нормативлар)

Башкару көне көн, ай, ел	Ярышлар атамасы (дисциплиналар, авырлык, катнашучылар саны)	Ярышларның рангы, категориясе	Күрсәтелгән нәтиҗә

Хөкемдарның вазыйфасы	Фамилиясе, инициаллары	Шәһәр	Хөкемдарлык категориясе

ТР Спорт министрлыгының кабул ителгән карары турында билге

Кушымта (белешмә)

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

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Сәламәтлек саклау, спорт һәм сәламәт яшәү рәвеше булдыру мәсәләләре буенча идарә башлыгы	264-77-84	prav@tatar.ru