



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2024

Менделеевск ш.

КАРАР

№ 415

Спорт разряды бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» 2015 елның 17 апрелдәге 259 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга

2. Әлеге карарның 1 пункттында күрсәтелгән административ регламентны Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында - [www.mendelevsk.tatar.ru](http://www.mendelevsk.tatar.ru) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) урнаштыруны район Советының мәгълүмати технологияләр белән тәэмин итү бүлегенә тәкъдим итәргә.

3. «Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 июнендәге 493 номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

4. Өлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

Р.Р. Искәндәров

КИЛЕШТЕРЕЛГӘН:

социаль мәсьәләләр буенча

житәкче урынбасары

Юридик бүлек башлыгы

Д.Ш. Ханзаров

Е.С. Царева

Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль районы башкарма  
комитетының  
2024 елның 3 июлендәге 415 номерлы  
карарына кушымта

## **Спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның тәэсире икенче, өченче спорт разрядларына тарала.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба мөрәжәгать итүче), икенче яки өченче спорт разрядын бирү өчен дөгъвачылар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөгълүмат бирү:

1.3.1. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

1) 1) күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мөгълүматларын үз эченә алган мөгълүмат стендларында.

2) Менделеевск муниципаль районының мөгълүмат-телекоммуникация Интернет челтәрендәге рәсми сайтында (<https://mendeleevsk.tatarstan.ru>);

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мөгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндөгечә бирелә:

1) 1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - Идарә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә – почта аша; электрон формада – электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, Идарәнең (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Идарәдәге вазифаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында һәм спорт учреждениеләре биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында мәгълүматны

регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларын урнашкан урыны, белешмә телефоннары, идарә итү вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын күрсәтеп һәм

аларны рәсми бастырып чыгару чыганакалары), муниципаль районның рәсми сайтында мәгълүмат-телекоммуникация Интернет челтәрендә,

Республика реестрында урнаштырылган

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны

- муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрен оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ (күпфункцияле үзәк) – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» (алга таба - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында)

Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы - спорт разряды бирү.

2.2. «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе» МКУ - турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

1. Спортчының зачет квалификация кенәгәсен бирү (тиешле разрядның күкрәк билгесе белән), бирелгән разряд турында тамга белән.

2. Спорт разрядын бирүдән баш тарту турында хат

2.3.2. Спорт разрядын бирүдән баш тарту турындагы хат мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имза турында" (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) Федераль закон нигезендә

башкарма комитетның (яки Идарәнең) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына жиберелә

Спортчының зачет квалификация кенәгәсен бирү (тиешле разрядның күкрәк билгесе белән), бирелгән разряд турында тамга белән мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

2.3.3. Гариза бирүченә теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәктә Идарә тарафыннан юлланган электрон документның күпфункцияле үзәк мөһерә һәм күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган, кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Спорт разрядын бирү документлар комплекты белән гаризаны теркәгән вакыттан алып биш эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

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

2.5.1. спорт разряды бирү өчен түбәндәге документларны тәкъдим итәргә кирәк:

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

2) тәкъдим яисә мөрәжәгать:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында»

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;

Күрсәтмәгә яисә мөрәжәгатькә түбәндәге документлар өстәлә: а) беркетмәнең күчермәсе яисә ярышлар беркетмәсенен беркетмәсеннән өзөмтә баш судьялар коллегиясе рәисе - барлык спорт разрядларын бирү өчен нормаларны, таләпләрне һәм аларны үтәү шартларын үтәүне чагылдыра торган ярышлар (баш судья);

б) судьялар коллегиясенен составы һәм квалификациясе турында имзаланган белешмә күчермәсе:

Суд коллегиясе рәисе (баш судья) һәм ярышлар уздыра торган вәкаләтле оешма - спорт мастерына кандидат спорт разрядларын бирү өчен - вәкаләтле оешма тарафыннан, "беренче спорт разряды", "икенче спорт разряды", "өчөнчө спорт разряды" (халыкара ярышлардан тыш);

в) 3 x 4 см зурлыгындагы ике фотография;

г) спортчының физкультура-спорт оешмасына, спорт эзерлеген яисә белем бирү оешмасына каравын раслый торган документ күчермәсе (региональ спорт федерациясенен дәүләт аккредитациясе гамәлдә булуын туктаткан очракта);

д) Россия Федерациясе гражданы паспортының икенче һәм өчөнчө битләренен күчермәләре, шулай ук яшәү урыны турында белешмәләр булган битләренен күчермәләре, ә ул булмаганда - Россия Федерациясе гражданының шәхесен Россия Федерациясе территориясеннән читтә таныкый торган, документны биргән органның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) турында белешмәләр булган Россия Федерациясе территориясеннән читтә Россия Федерациясе гражданы паспорты битләренен күчермәләре, 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 нигезләмәнең (регламентның) күчермәсен (спортның хәрби-гамәли һәм хезмәт-гамәли төрләре өчен);

ж) төп судья коллегиясе рәисе кул куйган, илләр саны (халыкара ярышлар өчен) яисә субъектлар саны турында белешмәләр булган документның (белешмәнең, беркетмәнең) күчермәсе

Тиешле ярышта катнашкан Россия Федерациясе (бөтенроссия һәм регионара ярышлар өчен).

14 яшькә житмәгән затлар өчен - туу турында таныклык күчәрмәсе.

Чакырылыш буенча хәрби хезмәт узучы хәрби хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе гражданы паспортының күрсәтелгән күчәрмәләре урынына хәрби билет күчәрмәсе тапшырылырга мөмкин.

2.5.2. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

2.5.3. регламентның 2.5.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә электрон формадагы документларны «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) - муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яки башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны таләп итү;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң биргән документларда хаталар булу йә



муниципаль хезмэт күрсәтү һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Идарәдәге вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен хаталы яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, бу турыда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Идарә башлыгы имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) регламентның 2.5 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расламау, гариза (гариза) исеменнән шуңа вәкаләтле зат тарафыннан бирелмәү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләрне, житди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә булмаган рәвешләре муниципаль хезмэт күрсәтүнең сорап алуы тикшереп тору тәртибе һәм мөрәжәгать итү;

б) гаризаның электрон формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетының (Идарәнең) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮтә шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

а) нормаларга, таләпләргә һәм аларны үтәү шартларына расланган спорт разрядын бирү өчен документларда күрсәтелгән спортчы нәтижәсенә туры килмәве;

б) спортчының спорт дисквалификациясе;

в) мондый ярышлар һәм (яисә) аларны оештыручылар тарафыннан раслана торган физкультура чаралары турындагы нигезләмәләрдә (регламентларда) билгеләнгән ярышларга һәм (яисә) физкультура чараларына керү шартлары бозылу;

г) спортчының допингга каршы кагыйдәләргә бозуы турында тиешле антидопинг оешмасының карары булуы, ул ярышлар кысаларында үткәрелгән допинг-контроль нәтижәләре буенча кабул ителгән, анда спортчы аларны үтәү нормасын, таләпләрен һәм шартларын үтәгән.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә,

Башкарма комитетның (Идарәнен) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре - муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелә торган) документлар (документлар) турындагы белешмәләр - кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аны алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп - кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында

визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкинлеген тәэмин итүгә таләпләр инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) кресло-коляскадан да файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата баручы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14 пунктның 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең ачыклығы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

яисә муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә (экстерриториаль принцип) сайлау буенча, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә) алу мөмкинлегә булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) 4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) 4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәттән экстерриториаль принцип буенча (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) файдалану үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматтан файдаланырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтү язылган турында үтәлеше турында мәгълүматлар турында ;

г) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре мөрәжәгать алырга;

е) Идарәнең, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу ба дата башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен  
(булган очракта); телефон номерын;

электрон почта адресы (теләк буенча);  
теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Тасвирламасы гариза бирүчегә, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә. Тасвирламасы гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында

мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр,**

#### **шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) - мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган хезмәт комплектын карау һәм кабул итү

3) Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

4) Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- Мөрәҗәгать итүченең Идарәгә - "Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль комитетының Яшьләр эшләре һәм яшьләр эшләре идарәсе" МКУ белгече - мөрәҗәгать иткәндә (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәлэләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;  
мөрәжәгать итү предметын билгели;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;  
кәгазь чыганакта Регламентның 2.5.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлаштыра;  
күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан



гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәерергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул итеп алынган документлар жыелмасын Идарәгә электрон формада (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Идарәгә жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада Республика порталы аша тапшыру өчен гариза бирүче:

- Республика порталында авторизация уза;

Республика порталында электрон гариза формасын ача; мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри; документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон образлар беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза

Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Идарәгә жибәрелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Идарә тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль комитеты Башкарма комитетының яшьләр эшләрә һәм споту идарәсе» МКУ башлығы тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Карап тикшерү өчен документлар кертгәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифай зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә,

бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

- килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрән өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләрәнә комплектлылыгын, язылышын тикшерә; электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәләшен тикшерә,

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектын аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрән күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләрнен) исемнәре турындагы мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 2 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.4 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кертгән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның файлларының исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын

үз эченә алган гариза керү турында хәбәр жиберә,

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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

#### 3.4.1. Идарә белгече:

документларны спорт разрядын бирү 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 Идарә башлыгына (ул вәкаләт биргән затка) имза кую өчен жиберә.

Әлеге 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. Идарә башлыгы (ул вәкаләт биргән зат) карарны раслый һәм аны Идарә мөһерә белән таныклыкый. Имзаланган документлар Идарә белгеченә жиберелә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

### 3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

#### 3.5.1. Идарә белгече:

зачет	квалификация	мөрәжәгать	спорт	разряды			
	бирү	турында	билге	куя;			
мөрәжәгать	итүче	беренче	тапкыр	мөрәжәгать	иткәндә		
	бирелгән	разрядлы	зачет	квалификация	кенәгәсен	күкрәк	билгесе

бирә.

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

Нәтижә: мөрәжәгать итүчегә зачет кенәгәсен бирү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән документлар, күкрәк билгесе.

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе

буларак бирелгән документ

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, аны беркетелгән документлар белән бергә терки һәм Идарәгә тапшыра.

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

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

3.6.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) мөрәжәгать итүче адресына хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне

### тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм

башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) - эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) - муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы Идарә башлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы идарә башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда

муниципаль хезмэт күрсэтүгә (комплекслы тикшерүлэргә) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

#### 4.3. муниципаль хезмэт күрсэтү барышында

муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затларының алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсэтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

#### 4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне

характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

#### **5.Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең,

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, 1.1 шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) - муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә



(гамэлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше  
белән билгеләнгән

тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибән бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торыу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) - 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр

элеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, элеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яки Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм

гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

\_\_\_\_\_ (оешманың исеме)

### Спорт разряды алуға тәкъдим

\_\_\_\_\_ спорт төрен бирү өчен документлар тапшыра  
(оешманың атамасы)

өчен

\_\_\_\_\_ (разряд исеме)

\_\_\_\_\_ (спорт төре)

\_\_\_\_\_ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Бердәм бөтенроссия спорт классификациясе таләпләре (ЕВСК):

№ т/б	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туу датасы	Ярышлар, уздыру датасы, урыны	Нәтижә

Спортчы спорт әзерлеге уза торган учреждениенә (оешманың) исемен һәм адресын күрсәтергә\*

Кушымта:

1. Беркетмәнәң күчермәсе (ярышларның соңгы нәтижәләре).
2. Судьялар коллегиясенәң составы.
3. Шәхесне таныклаучы документның күчермәсе (паспорты, туу турында таныклык).

\_\_\_\_\_ (Житәкче)

Мөһ  
ер  
уры  
ны

\*Әгәр спортчы мөстәкыйль шөгылләнә икән, спортчы уза торган муниципаль берәмлекне күрсәтү спорт әзерлеге.

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында карар

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче  
юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ гариза \_\_\_\_\_ 20 ел

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып,  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар  
кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

спорт разряды бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ гариза \_\_\_\_\_ 20 ел

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

(оешма исеме, оешма житэкчесе яисэ оешма вэкиле ФИА)

**Техник хатаны төзөтү турында гариза**  
Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

- электрон документны E-mail адресы буенча:
- кәгазьдөгө расланган күчөрмә рәвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән \_\_\_\_\_ ;

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.



Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: .

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(имза)  
атасының исеме)

( )  
(фамилиясе, исеме,

Кушымта  
(белешмә)

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

**Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы	2-79-06	ispolkom.mendelevsk@tatar.ru
башкарма комитетның эшләр идарәчесе	2-79-01	ispolkom.mendelevsk @tatar.ru
Идарә башлыгы	2-09-88	omst_mnd@mail.ru
Идарә белгече:	2-09-88	omst_mnd@mail.ru

**Менделеевск муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Бүлек	2-79-00	Mendelevsk.Priemnay@tatar.ru