



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 1271

2016 елның 3 августы

**«Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру»  
муниципаль хезмәт күрсәтү  
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге, 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 18 ноябрәндәге 1491 номерлы «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары нигезендә, шулай ук муниципаль функцияләргә үтәүне оптимальләштерү һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын арттыру максатларында, карар бирәм:

1. «Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) расларга.

2. «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесенә (башлык вазыйфаларын башкаручы Мусин Г.Г.) административ регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне тәмин итәргә.

3. Түбән Кама муниципаль районы Советының жәмәгәтчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә административ регламентны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары А.Р. Фәретдиновка йөкләргә.

Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы,  
Житәкче урынбасары

Л.Р. Юнысов

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2016 елның 3 августындагы  
1271 номерлы карары белән расланган  
кушымта

«Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру»  
муниципаль хезмәт күрсәтү  
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Элеге Регламент «Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру» муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Татарстан Республикасы Конституциясе;
- Россия Федерациясе Граждан кодексы;
- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» 1998 елның 24 июлендәге 124-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Татарстан Республикасында яшьләр һәм дәүләт яшьләр сәясәте турында» 1993 елның 19 октябрдәге 1983-ХІІ номерлы Татарстан Республикасы законы;
- «Татарстан Республикасында гражданны мөрәжәгатьләре турында» 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы;
- Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы;
- Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 18 ноябрдәге 1491 номерлы карары;
- башка гамәлдәге норматив хокукый актлар;
- учреждениеләр уставы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның атамасы, урнашу урыны һәм эш графигы:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – орган), яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе аша (алга таба – орган бүлекчәсе) күрсәтелә;

1.3.2. орган урнашу урыны - Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 12 нче йорт;

Орган бүлекчәсенә урнашу урыны - Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Актүбә урамы, 6 нчы йорт, 310, 319 нчы каб.;

1.3.3. органның эш графигы – дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр, ял көннәре – шимбә, якшәмбе;

орган бүлекчәсенә эш графигы – дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр, ял көннәре – шимбә, якшәмбе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы учреждениеләр (балалар сәламәтләнדרү лагерлары) әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның (орган бүлекчәсе) контакт телефоны, почта адресы, Интернет челтәрендәге рәсми сайт адресы, электрон почта адресы:

1.4.1. органның контакт телефоны: телефон 42-50-50 (кабул итү бүлмәсе), телефон 42-40-13 (эш башкару һәм гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү бүлеге);

орган бүлекчәсенә контакт телефоны: телефон/факс 47-32-07 (кабул итү бүлмәсе), 47-32-10 (әйдәп баручы белгеч);

1.4.2. органның почта адресы: 423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 12 нче йорт;

Орган бүлекчәсенә почта адресы: 423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, ПО-16, а/я 18;

1.4.3. органның Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: e-nkama.ru;

орган бүлекчәсенә Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: ud-msnk.ru;

1.4.4. органның электрон почта адресы: ruk-ispolkom@mail.ru;

орган бүлекчәсенә электрон почта адресы: udms.nk@tatar.ru.

1.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан мәгълүмат алу тәртибе:

1.5.1. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетына (эш башкару һәм гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү бүлеге) шәхси мөрәжәгать түбәндәге адрес буенча: Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 12 йорт (кабул итүгә язылу көн саен 8.00 дән 12.00 сәгатькә кадәр ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш);

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт идарәсенә шәхси мөрәжәгать түбәндәге адрес буенча: Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Актүбә урамы, 6 йорт, 310, 319 каб.;

1.5.2. органга телефон/факс буенча мөрәжәгать итү: 42-50-50 (кабул итү бүлмәсе), телефон 42-40-13 (эш башкару һәм гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү бүлеге);

орган бүлекчәсенә телефон/факс буенча мөрәжәгать итү: 47-32-07 (кабул итү бүлмәсе), 47-32-10 (әйдәп баручы белгеч);

1.5.3. органга Интернет челтәре аша мөрәжәгать итү: e-nkama.ru;

орган бүлекчәсенә интернет челтәре аша мөрәжәгать итү: udmsnk.ru;

1.5.4. органга электрон почта аша мөрәжәгать итү: ruk-ispolkom@mail.ru;

орган бүлекчәсенә электрон почта аша мөрәжәгать итү: udms.nk@tatar.ru;

1.5.5. органга почта элемтәсе аша мөрәжәгать итү: 423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 12 нче йорт;

орган бүлекчәсенә почта элемтәсе аша мөрәжәгать итү: 423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, ПО-16, а/я 18.

1.6. «Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру» муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле документларны саклау Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт идарәсендә гамәлгә ашырыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпләре атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлеге
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган (бүлекчәсе) атамасы	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты, яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе аша
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре	Баланың эти-әнисе (законлы вәкиле) тарафыннан лагерьга юллама алу, яисә юллама бирүдән баш тарту
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмәт 1 гыйнвардан 31 декабрьгә кадәр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң еллык карарлары нигезендә күрсәтелә. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать кәргән көннән соң 7 эш көне эчендә күрсәтелергә тиеш
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукий нигезләр	<ul style="list-style-type: none"><li>- Россия Федерациясе Конституциясе;</li><li>- Татарстан Республикасы Конституциясе;</li><li>- Россия Федерациясе Граждан кодексы;</li><li>- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы;</li><li>- «Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» 1998 елның 24 июлендәге 124-ФЗ номерлы Федераль законы;</li><li>- «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турындагы» 2006 елның 2 нче маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законы;</li><li>- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы;</li></ul>

	<p>- «Татарстан Республикасында яшьләр һәм дәүләт яшьләр сәясәте турында» 1993 елның 19 октябрдәгә 1983-ХІІ номерлы Татарстан Республикасы законы;</p> <p>- «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәжәгатьләре турында» 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы;</p> <p>- Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы;</p> <p>- Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 18 ноябрдәгә 1491 номерлы карары</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);</li> <li>2) бер эти-энинен паспорт күчәрмәсе (төп нөсхәсен күрсәтеп);</li> <li>3) туу турында таныклык яки бала паспорты күчәрмәсе (төп нөсхәсен күрсәтеп);</li> <li>4) ата – аналарның берсе (законлы вәкил) эш урыныннан белешмә - юлламага түләү буенча ташламалар каралган затлар өчен;</li> <li>5) баланың уку урыныннан белешмә;</li> <li>6) медицина тикшерүе узу турында белешмә;</li> <li>7) юлламага түләү турында квитанция;</li> <li>8) юллама бирү өчен ташламалы нигезләрне раслаучы документлар (булганда).</li> </ol>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>билгеләнмәгән</p>
<p>2.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) балалар сәламәтләнדרү лагерында буш урыннар булмау;</li> <li>2) медицина буенча каршы күрсәткечләре булу</li> <li>3) әлеге Регламентның 2.6 пункттында каралган документларны тапшырмау</li> <li>4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы</li> <li>5) балалар сәламәтләнדרү лагерының эчке тәртип кагыйдәләрен бозу</li> <li>6) бала яшенең әлеге Регламентның 3.10 пункттында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;</li> </ol>

	7) кабат (календарь ел дәвамында) мөрәжәгать итүченең баласына карата муниципаль хезмәт күрсәтү турында (әлеге Регламентның 3.10 пункттында каралган очраклардан тыш) мөрәжәгәте
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме	Түләү Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты һәм Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең еллык карарлары нигезендә билгеләнә
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату биргәндә гариза бирүчеләрне көтү вакыты унбиш минуттан артмаска тиеш
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү алар кергән вакыттан 15 минут эчендә башкарыла
2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны хәл итү өчен бина урындыклар, өстәлләр, телефон, оргтехника белән жиһазландырыла. Инвалидлар өчен уңайлы шартлар тудыру максатыннан, алар тәэмин ителергә тиеш: - инвалидларның бинага тоткарлыксыз керү һәм аннан чыгу мөмкинлеге; - инвалидларның мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге; - күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; - инвалидларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, торака тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру; - сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче бинасына керү; - халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив хокукый жайга салу дәүләт функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртиптә бирелә торган аны махсус укытуны раслый торган документ булганда, озатып йөрүче-этне кертү; - кирәк булганда, инвалидның яшәү урыны буенча яки дистанцион режимда муниципаль хезмәт

	<p>күрсәтү;  - хезмәт күрсәтүче белгеч тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән муниципаль хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуа бүтән кирәкле ярдәм күрсәтү.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Мөрәжәгать итүче аның мөрәжәгатен карау чорында хокуклы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) карала торган мөрәжәгать буенча өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга, йә аларны соратып алу турында үтенеч белән мөрәжәгать итәргә;</li> <li>2) мөрәжәгатьне карап тикшерүгә кагылышлы документлар һәм материаллар белән, әгәр бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, күрсәтелгән документларда һәм материалларда федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмәләр булмаса, танышу;</li> <li>3) мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә керә торган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка мөрәжәгатьне яңадан карау турында хәбәрнамә алырга;</li> <li>4) гамәлдәге законнар нигезендә административ һәм (яки) суд тәртибендә мөрәжәгатьне карап тикшерү белән бәйлә мөрәжәгать буенча кабул ителгән карарга яисә гамәлгә (гамәл кылмавына) шикаять белән мөрәжәгать итәргә;</li> <li>5) мөрәжәгатьне карауны туктату турында гариза белән мөрәжәгать итәргә;</li> <li>6) әлегә Регламентка каршы килми торган башка гамәлләрне башкарырга.</li> </ol> <p>Вазыйфай затлар тәмин итәләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүчеләрнең язмача мөрәжәгатьләрен объектив, һәрьяклы һәм үз вакытында карау, кирәк очракта - мөрәжәгать жибәргән мөрәжәгать итүчеләр катнашында;</li> <li>2) мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләрен карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны башка дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан һәм башка вазыйфай затлардан алу, судлардан, сорау алу органнарыннан һәм алдан тикшерү органнарыннан тыш.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен караганда вазыйфай затларга билгеле булган конфиденциаль</p>

	<p>белешмэләр бу мөрәжәгать итүчеләргә зыяе китерүдә файдаланыла алмый, шул исәптән, әгәр алар мөрәжәгать итүчеләрнең намусына һәм абруена кагылса.</p> <p>Гражданның мөрәжәгатьләрен карау сыйфатына төп таләпләр булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгатьне карау барышы турында мөрәжәгать итүчеләргә бирелә торган мәгълүматның дөрөслеге;</li> <li>2) мөрәжәгатьне карау барышы турында мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү тулылыгы;</li> <li>3) административ процедуралар турында бирелә торган мәгълүмат рәвешләренен күрсәтмәләгә;</li> <li>4) мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алуның уңайлыгы һәм һәркем өчен мөмкинлегә;</li> <li>5) карала торган мөрәжәгатькә карата карар чыгаруның оперативлыгы.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Административ процедураларның составы, эзлекләгә һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче шәхсән Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре һәм спорт идарәсенә, шулай ук телефон, электрон почта, Интернет челтәре аша яки почта элемтәсе аша мөрәжәгать итә.

3.2. Юллама алу өчен ата-ана яки башка законлы вәкил әлегә Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсенә тапшыра.

3.3. Балалар сәламәтләндерү лагерена юлламалар алу өчен гариза һәм кушып бирелә торган документлар Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе белгече тарафыннан гаризаларны теркәүнең махсус журналында (әлегә Регламентка 4 нче кушымта) кабул итү көнне теркәлә. Мөрәжәгать Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе башлыгына юллана.

Гаризада ата-ананың (законлы вәкилнең) фамилиясе, исеме, атасының исеме, яшәү урыны һәм контакт телефоны, аның эш урыны (юлламага түләү буенча ташламалар каралган затлар өчен), баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы, баланың женесе, баланың туу турында таныклыгының (паспорт) сериясе, номеры һәм бирү датасы, бала укый торган гомуми белем бирү учреждениесенең исеме, балага белем бирү сыйныфы, мөрәжәгать итүче юллама алырга теләгән лагерь һәм смена булырга тиеш.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе башлыгы мөрәжәгатьне карый һәм мөрәжәгатьне асылда карап тикшерү һәм мөрәжәгать итүчегә язмача җавап



проекттын эзерлөү өчен карала торган мөрәжәгать предметы аның компетенциясенә кергән башкаручыга жибәрә,

Мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү бүтән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары яисә вазыйфай затлар компетенциясенә керә икән, мөрәжәгатьнең күчermәсе тиешле дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына яисә тиешле вазыйфай затларга жибәрелә.

Мөрәжәгатьне ведомство буйсынуы буенча кабаттан жибәргән очракта, мөрәжәгать итүчегә кабаттан жибәрелгән мөрәжәгатьнең адресатын күрсәтеп, шулай ук телефон һәм/яки электрон почта аша хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5. Башкаручы мөрәжәгатьнең асылын, мөрәжәгатьтә билгеләнгән мәсьәлә буенча норматив-хокукый базаны өйрәнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен нигез булган очракта, башкаручы юлламаны рәсмиләштерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләнә һәм Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе башлыгына имзалау өчен жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Уңай карар кабул ителгән очракта, Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе башлыгы балалар сәламәтләнדרү лагерена юлламаны имзалый һәм аны гариза бирүче белән алга таба эшлөү өчен белгечкә тапшыра. Белгеч мөрәжәгать итүчегә документлар эзер булуы турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.7. Юлламага түлөү акчасыз башкарыла. Юлламаларга түлөү өчен банк реквизитлары муниципаль хезмәтләр күрсәтү урыны буенча бирелә - Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Актүбә урамы, 6 йорт, 310, 319 каб., Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе.

3.8. Балалар сәламәтләнדרү лагере администрациясе балаларны лагерьга бары тик Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе начальнигы имзалаган юллама булганда гына кабул итә.

3.9. Юлламаларны бирү, гаризаны һәм теркәлә торган документларны әлеге Регламентның 3.3 пункты нигезендә махсус журналда теркәү датасына карап, чират буенча башкарыла.

3.10 Балалар сәламәтләнדרү лагерена юллама агымдагы елда бер тапкыр бирелә:

- «Зәңгәр Күл» балалар сәламәтләнדרү лагере - 7дән 12 яшькә кадәрге балалар өчен;

- «Кама» балалар сәламәтләнדרү лагере - 7 яшьтән 16 яшькә кадәрге балалар өчен;

- «Заря» балалар сәламәтләнדרү лагере – 7 яшьтән 17 яшькә кадәрге балалар өчен.

Икенче тапкыр юллама алу өчен элек мөрәжәгать иткән гражданнар юлламасына ихтыяж булмаган яки балалар сәламәтләнדרү лагерен тиешле күләмдә

балалар белән тутырылмаган очракта гына дэгъва кыла ала. Шул ук вакытта күрсәтелгән юллама гариза бирү датасына карап, чират нигезендә бирелә.

3.11. Юлламалар, ялны оештыру формасына карап, аның факттагы бәясен өлешчә түләү (ата-аналар, предприятие - ата-аналарга эш бирүче) шартларында бүленә:

Лагерның атамасы	Ата-аналарның берсе генә булса да барлык дәрәжәдәге бюджетлардан финансланучы учреждениеләр хезмәткәре булган балалар өчен ата-аналар түләве (юллamanың факттагы бәясеннән %)	Ата-аналары коммерция оешмалары хезмәткәрләре булган балалар өчен ата-аналар түләве (юллamanың факттагы бәясеннән %)	Ата-аналары балалар сәламәтләнדרү лагеренда эшләрүче балалар өчен ата-аналар түләве (юллamanың факттагы бәясеннән %)	Күпбалалы гаиләдән булган балалар өчен ата-аналар түләве (юллamanың факттагы бәясеннән %)
«Зәңгәр Күл» БСЛ	30%	40%	15%	15%
«Кама» БСЛ	30%	40%	15%	15%
«Заря» БСЛ	30%	40%	15%	15%

3.12. Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә торган гражданнар категорияләре Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Балалар һәм яшьләрнең ялын, аларны сәламәтләндрүне оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфаты стандартын раслау турында» 2015 елның 3 мартындагы 130 номерлы карарында билгеләнә.

3.13. Балалар сәламәтләндрү лагерена бирелгән юлламаларны исәпкә алу Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе белгече тарафыннан бирелгән юлламаларны исәпкә алу журналында башкарыла.

3.14. Әгәр бала балалар сәламәтләндрү лагерена килмәсә, гариза бирүче смена башыннан 3 көн дэвамьнда күчерелгән акчаларны кире кайтару турында балалар сәламәтләндрү лагере директоры исеменә язма сорату ясарга хокуклы. Калган очракларда акча кире кайтарылмый.

3.15. Балалар сәламәтләндрү лагеры администрациясе баланы балалар сәламәтләндрү лагерыннан юллamanың бәясен кире кайтармыйча, балалар

сәламәтләндрерү лагерының эчке тәртип кагыйдәләрен бозган өчен чыгару хокукын калдыра.

3.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлығы гражданның мөрәжәгатенә хат яза.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

3.17. Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе начальнигы кул куйган гариза теркәүче белгеч аша мөрәжәгать итүгә җавап гариза бирүчегә жиберелә. Җавап язмача, электрон почта яисә интернет-сайт аша мөрәжәгать итүченең мәгълүмат алуға мөрәжәгать итү ысулына яки язмача мөрәжәгатьтә күрсәтелгән җавапны илтеп җиткерү ысулына карап жиберелә. Гражданның тәкъдимнәренә, гаризаларына, шикәятләренә җаваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, рус теле кулланыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатенә җавапка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

3.18. Гариза бирүченә шәхси кабул итү Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлығы, аның урынбасары йә вәкаләтле затлар тарафыннан үткәрелә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат гражданның мәгълүмат стенды һәм интернет-сайт аша җиткерелә.

Алдан язылу һәм гражданның кабул итүне исәпкә алу журналда корреспонденция теркәүче белгеч тарафыннан алып барыла. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче шәхесен таныклаучы документ күрсәтә.

3.19. Муниципаль хезмәт күрсәтү блогы-схемасы 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.20. Административ регламентка үзгәрешләр кертү буенча тәкъдимнәр кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тотуга агымданы контроль Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлығы тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контроль әлеге Административ регламентның нигезләмәләрен башкару һәм үтәү буенча тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру чоры Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлығы тарафыннан билгеләнә.

4.3. Тикшерүләр тикшерүләр үткәрү планнары нигезендә (планлы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдаланучының мөрәжәгать итү факты буенча (планнан тыш тикшерүләр) тормышка ашырыла.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучыларның хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, карау һәм карарлар кабул итү, муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучыларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятләрен үз эченә алган мөрәжәгатьләренә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

4.5. Тикшерү нәтижәләре акт (белешмә) рәвешендә рәсмиләштерелә, анда

ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә. Актка (белешмә) Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлыгы кул куя.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, шулай ук вазыйфай затлар, муниципаль хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү алучылар муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарларга, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы орган (учреждение) хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына), судка кадәр – Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсенә, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

5.2. Муниципаль хезмәт алучылар шикаять белән шәхсән мөрәжәгать итәргә яки язмача мөрәжәгать, шикаять (претензия) жибәергә хокуклы.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять, аны теркәгәннән соң, унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән, яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга шикаять белдерелгән очракта, яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт алучыларның язмача мөрәжәгәте (шикаять) түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүченә – юридик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәү дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Мөрәжәгать (шикаять) аны биргән муниципаль хезмәт алучысы, яисә аның вәкиле тарафыннан имзалана.

5.7. Мөрәжәгатьне (шикаятьләренә) карау нәтижәләре буенча Яшьләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

5.7.1. хезмәткәрнең гамәлен (гамәл кылмавын) тиешле Регламентка туры килә дип таний һәм мөрәжәгатьне (шикаятьне) канәгатьләндерүдән баш тарта;

5.7.2. хезмэткэрнең гамәлен (гамәл кылмавын) тулысынча яисә өлешчә Регламентка туры килми дип таний һәм мөрәжәгатьне (шикаятьләрне) тулысынча яисә өлешчә канәгатьләндерү турында карар кабул итә.

Шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча, карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, электрон формада җибәрелә.

5.8. Шикаятьне тулысынча яки өлешчә канәгатьләндергән очракта, шикаятьне караган зат тарафыннан житешсезлекләрне бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чаралар билгеләнә.

Административ регламентка  
1 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы учреждениеләр турында мәгълүмат

№	Учреждениенең атамасы	Урнашу урыны	Почта адресы	Телефон
1	«Заря» балалар сәламәтләндрү лагере» муниципаль бюджет учреждениесе	Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы	423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, ПО-16, а/я 18	44-68-73, 44-68-72
2	«Кама» балалар сәламәтләндрү лагере» муниципаль бюджет учреждениесе	Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кызыл Чишмә бистәсе	423586, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, ПО-16, а/я 18	45-71-47
3	«Зәңгәр Күл» балалар сәламәтләндрү лагере» муниципаль бюджет учреждениесе	Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кызыл Чишмә бистәсе, Совет урамы, 33 нче йорт	423552, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кызыл Чишмә бистәсе, Үзәк урам, 4, 2 нче йорт, а/я 14	45-71-48

Балаларның ялын һәм сәламәтләндрүен оештыру буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
блок-схемасы



Административ регламентка үзгәрешләр кертү буенча  
тәкъдимнәр кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат

Вазыйфа	Телефон	Кабул итү урыны	Кабул итү көне һәм сәгате
Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Яшьләр эшләре һәм спорт идарәсе буенча әйдәп баручы белгеч	(8555) 47-32-10	Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Актүбә урамы, 6 нчы йорт, 319 каб.	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 12.00 сәгатькә кадәр





Административ регламентка  
5 нче кушымта  
(тәкъдим ителә торган форма)

Гариза формасы

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Яшыләр эшләрә һәм спорт идарәсе башлығы \_\_\_\_\_

Ата-анасының (законлы вәкилнең) фамилиясе, исеме, атасының исеме  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ата-ананың эш урыны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Өй адресы (теркәлү һәм гамәлдә яшәү урынын күрсәтеп) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Элемтә өчен телефоннар (кәрәзле, эш, өй)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Гариза

Мине балам \_\_\_\_\_  
(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

числосы, ае, туган елы \_\_\_\_\_ женесе \_\_\_\_\_

туу турында таныклығы (паспорты) сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирү датасы \_\_\_\_\_

бала укый торган гомуми белем бирү учреждениесенең исеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сыйныфы \_\_\_\_\_

лагерьга \_\_\_\_\_ сменага юллама бирүгезне сорыйм.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел.

\_\_\_\_\_  
(имза)