МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

15.11.2021 г. Казань под-1457/21

Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон һәм 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә к а р а р б и р ә м:

1. Кушымтада тәкъдим ителгән Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының балаларга өстәмә белем бирү бүлегенә (А.Р. Кашапова) боерык кабул ителгән көннән алып, 3 эш көне дәвамында аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә җибәрергә.
3. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 24.06.2002 елның под-882/21 номерлы «Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» боерыгы үз көчен югалткан дип танырга.
4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министры урынбасары А.М. Асадуллинага йөкләргә.

Министр И.Г. Һадиуллин

Татарстан Республикасы Мәгариф
һәм фән министрлыгының
№ под-1457/21 2021 елгы
15.11. боерыгы белән расланган

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигеләмәләр

1.1. Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) ата – аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан ял оештыру өчен юлламалар (алга таба-дәүләт хезмәте) сатып алу өлешендә балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданнары, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган балаларның ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) санала.

Дәүләт хезмәте алу хокукына ия балалар категорияләре:

7 яшьтән 18 яшькә кадәр булган ятимнәр һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар;

7 яшьтән 18 яшькә кадәр булган, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар оешмаларында, опекун һәм тәрбиягә бала алган гаиләләрдә тәрбияләнүче балалар;

7 яшьтән 18 яшькә кадәр булган кадет мәктәпләре һәм гомуми белем бирү хәрби училищеларында тәрбияләнүчеләр;

4 яшьтән 7 яшькә кадәр булган, физик мөмкинлекләре чикләнгән балалар; 7 яшьтән 18 яшькә кадәр булган, физик мөмкинлекләре чикләнгән, башка кеше ярдәменнән башка үз-үзләренә хезмәт күрсәтә алучы балалар;

7 яшьтән 30 яшькә кадәр булган, иҗади сәләтле һәм социаль актив балалар, өстәмә гомуми белем бирү программаларын үзләштерүче укучылар, шулай ук Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен тормышка ашыру кысаларында Россия Федерациясе субъектларыннан һәм якын һәм ерак чит илләрдән килүче балалар һәм яшьләр.

1.3. Беренче чиратта дәүләт хезмәте түбәндәгеләргә күрсәтелә:

авыр тормыш хәлендә калган балаларга - ятим балаларга, ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларга; гарип балаларга;

мөмкинлекләре чикләнгән балаларга, ягъни физик һәм (яки) психик үсешендә җитешсезлекләр булган балаларга;

кораллы һәм милләтара конфликтлар, экологик һәм техноген һәлакәтләр, табигый бәла-казалар корбаннары балаларына;

качаклар һәм мәҗбүри күченүчеләр гаиләләреннән булган балаларга;

экстремаль шартларда калган балаларга;

золым корбаннары балаларына;

девиант (иҗтимагый яктан куркыныч) тәртипле балалар өчен эшләүче белем бирү оешмаларында булган, махсус тәрбиягә һәм укуга мохтаҗ, махсус педагогик тәрбияне таләп итүче балаларга;

билгеле бер хәлләр нәтиҗәсендә тормышлары бозылып, әлеге авырлыкларны мөстәкыйль рәвештә дә, ата-ана ярдәме белән дә чишә алмаган балаларга;

җан башына уртача керемнәре Татарстан Республикасында билгеләнгән яшәү минимумыннан түбән булган гаиләләрдәге балаларга, 2004 елның 17 декабрендәге Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 542 номерлы «Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган айлык ярдәм алучы гаиләләр балаларына;

иҗтимагый реабилитациягә мохтаҗ балалар өчен булган махсус оешмаларда тәрбияләнүчеләргә;

иҗтимагый куркыныч хәлдә булган гаиләләрдәге балаларга.

1.4. Гариза бирүченең (гариза бирүченең вәкиле) мәнфәгатьләрен якларга хокуклы:

1) гариза бирүченең законлы вәкиле (ата-ана, опекун, попечитель);

2) Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә рәсмиләштерелгән, мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең хокукларын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычнамә яисә шартнамә нигезендә эш итүче вәкил.

1.5. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан күрсәтелә (алга таба − Министрлык).

Дәүләт хезмәтен башкаручы - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының балаларга өстәмә белем бирү бүлеге (алга таба - вәкаләтле бүлекчә, Бүлек).

1.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны җиткерү:

Дәүләт хезмәтенең урыны, вакыты, гариза бирүчене кабул итү турындагы мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган.

Министрлыкның эш вакыты:

дүшәмбе - җомга: 09:00-18: 00.

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

1.5.2. Дәүләт хезмәте турындагы, шулай ук вәкаләтле бүлекчәнең урнашу урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар ярдәмендә алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында :https://mon.tatarstan.ru/;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы);

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (http://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

3) министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ ярдәмендә) мөрәҗәгать иткәндә;

5) «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесенә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (алга таба – күпфункцияле үзәк, КФҮ,) читтән торып эшләү урынына мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша).

1.5.3. КФҮнең урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук Министрлыкның электрон почтасы, КФҮнең эш урыннары һәм эш графигы турында мәгълүмат министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Хезмәтләр реестры) һәм Бердәм порталда, Республика порталында, вәкаләтле бүлекчә белгече тарафыннан, урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм затлар турында белешмәләр регламентта кушымтада китерелгән.

Мәгълүмат стендларында һәм министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат Регламентның 1.5.2, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.5.4. Бердәм порталда, Республика порталында, Хезмәт күрсәтүләр реестрындагы белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматны күрү өчен гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса махсус эшләр, акчалата чыгымга бәйле программалар урнаштыру, шәхси мәгълүматларны тапшыру таләп ителми.

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) министрлыкның рәсми сайтында, Хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

1.7. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

күпфункцияле үзәк – дәүләт һәм муниципаль учреждениенең оештыру-хокукый формасында булдырылган оешма (шул исәптән автоном учреждение булып тора). Ул 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә җавап бирә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне (электрон формада «бер тәрәзә» принцибы буенча) оештыручы вәкаләтле оешма булып тора;

КФҮнең ерактан торып эшләү урыны – КФҮнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис). 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру

кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган, КФҮ эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында төзелгән;

АИС МФЦ – күпфункцияле үзәкләр эшчәнлегенә ярдәм итүнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

«бер тәрәзә» принцибы – дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең бер мәртәбә мөрәҗәгать итүеннән соң башкарылучы принцип.

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада тәкъдим итүне башкаручы инфорамцион системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктураны идентификацияләүче һәм аутентификацияләүче бердәм система;

техник хата – дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан башкарылган, документларагы мәгълүматларның туры килмәвенә сәбәпче булган, хата (грамматик яки арифметик хата).

Регламентта «Дәүләт хезмәтенә гариза бирү» гаризасы (алга таба – гариза) дәүләт хезмәтен кабул итергә теләк белдерүне күздә тота (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2-нче статьясының 1-нче пункты). Гариза формасы Регламентның 1-нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме

Балаларның каникул вакытында ялын оештыру.

2.2. Башкарма хакимият органының исеме

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып тора:

1) балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыруга путевка бирү турында карар (Регламентның 2-нче кушымтасы);

2) балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыруга путевка бирүдән баш тарту турында дәлилләнгән карар (Регламентның 3-нче кушымтасы).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе рәсмиләштерелә һәм сайлап алынган ысул белән гариза бирүчегә бирелә (җибәрелә):

гариза бирүчегә шәхсән язма формада яисә почта аша;

электрон документ формасында электрон почта һәм (яки) гариза бирүченең Бердәм порталда, Республика порталындагы Шәхси кабинеты аша.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып) вакыты, Россия Федерациясе законнарында каралса, Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты, Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте алты эш көне дәвамында күрсәтелә.

Гариза министрлык адресына лагерь һәм сменаны сайлап алу мөмкинлеге белән, сменага кадәр 30 календарь көннән дә соңга калмыйча, тапшырыла.

Күрсәтелгән вакыттан соң бирелгән ял оешмалары тулысынча комплектланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә бирелгән гаризалар чират тәртибендә сменалар башланганчыга кадәр, буш юлламалар булганда, карала.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны, гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә җибәрелә.

2.4.4. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документ гариза бирүченең КФҮ яки Министрлыкка килгән көнендә чират тәртибендә бирелә.

2.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

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

1) гариза:

кәгазьдә (Регламентның 1-нче кушымтасы);

Бердәм портал, Республика порталында электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ) таләпләре нигезендә кул куелган булырга тиеш.

2) мөрәҗәгать итүчене (баланың законлы вәкилен) таныклаучы документ. Бердәм портал, Республика порталы аша шәхесне раслаучы документтан мәгълүматлар ЕСИА да хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

3) комптентлы чит ил органнары тарафыннан бирелгән, нотариус тарафыннан имзаланган рус теленә тәрҗемәсе булган туу турында таныклык күчермәсе;

4) комптентлы чит ил органнары тарафыннан бирелгән, нотариус тарафыннан имзаланган рус теленә тәрҗемәсе булган язылышу (аерылышу) турында таныклык күчермәсе;

5) граждан хәле актларын теркәү органнары яисә Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклык күчермәсе (әгәр гариза уллыкка алынган балигъ булмаган балага карата бирелсә);

6) бала сәламәтлеге торышы турында медицина бәяләмәсе;

7) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе күчермәсе (булса) - сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен.

2.5.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул итү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм әлеге рөхсәтне бирү гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) шәхси мөрәҗәгать итү яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә җибәрелгән очрак Министрлык тарафыннан;

2) күпфункцияле үзәк һәм Министрлык арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешү нигезендә кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә күпфункцияле үзәк аша (Регламентның 2.5.3 пунктына буйсынып);

3) Бердәм порталны, Республика порталын электрон формада кулланып.

2.5.3. Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы языла.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук үзенең битен расларга кирәк.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук гариза бирүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Вәкаләтле органнардан хезмәттәшлек кысаларында алыналар:

1) Бала туу турында мәгълүматлар;

2) Язылышу (аерылышу) турында белешмәләр;

3) Аталыкны билгеләү турында белешмәләр;

4) Опека һәм попечительлек органы карарыннан баланы опекага алу турында белешмәләр;

5) Гариза бирүсе вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр;

6) Яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр;

7) Баланың тулы дәүләт тәэминлегендә булуы турында белешмәләр;

8) Фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәрткән затлар өчен исем-фамилиясен үзгәртү турында белешмәләр;

9) Ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында мәгълүматлар;

10) Ата-ана хокукларын чикләү турында мәгълүматлар;

11) Баланың тормышына яки сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч янаганда алып китү турында белешмәләр;

12) Гариплек турында белешмә.

2.6.2. Гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә идарә тармаклары арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлек аша алырга тиеш булган документларны тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.6.3. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыручы документлар;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат (шул исәптән, 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш);

№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү;

электрон вариантлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар билгеләү яисә аларны алу (федераль законнарда билгеләнгән башка очракларны исәпкә алмаганда).

Гариза бирүче тапшырган документларны алу ысуллары һәм тәртибе регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.

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

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булып тора:

1) регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырмау;

2) идарә тармаклары арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза вәкаләтле зат тарафыннан бирелмәү;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган документлар;

5) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр категориясенә керми торган зат гаризасы белән мөрәҗәгать итү;

6) гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләре нигезендә гади электрон имза белән кул куелмаган (расланмаган).

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, мөрәҗәгать итүченең теләге белән КФҮтә җибәрелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәпләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләр исемлеге:

1) Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен гамәлгә ашыру кысаларында балада, Россия Федерациясе субъектларыннан, якын һәм ерак чит илләрдән җибәрелә торган балалар һәм яшьләрдән тыш, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урыны буенча теркәлүнең булмавы;

2) әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән яки чикләнгән гариза бирүчегз карата бирелгән очракта, баланың тулы дәүләт тәэминендә булуы турында белешмәләрнең булуы;

3) ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында белешмәләрнең булуы, әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкил тарафыннан ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән гариза бирүчегә карата бирелгән булса;

4) ата-ана хокуклары чикләү турында белешмәләрнең булуы, әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкил тарафыннан ата-ана хокуклары чикләнгән гариза бирүчегә карата бирелә икән;

5) әгәр гариза мөрәҗәгать итүченең тормышына яки сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч тудыручы зат тарафыннан бирелә икән, баланы (балаларны) тартып алу турында белешмәләрнең булуы;

6) дәүләт хезмәте күрсәтүче оешмаларны юкка чыгару яки үзгәртеп кору;

7) баланың хәле турында дәүләт хезмәте күрсәтүче оешмада аның ялына комачаулаучы медицина бәяләмәсе булу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтүче оешмаларда урыннар булмау.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮтә мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түләүсез нигездә башкарыла.

Ял һәм сәламәтләндерү лагерьларында балаларның ялы өчен ата-аналар түләве күләме балаларның ял итү оешмалары тарафыннан билгеләнә.

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан лагерьларда балалар һәм яшьләрнең ялы өчен ата-аналар түләве алынмый:

иҗади сәләтле һәм социаль актив балалардан, өстәмә гомуми белем бирү, гомуми белем бирү һәм профессиональ алды программаларын үзләштерүче укучылардан һәм 7 көн дәвамында спорт әзерлеге узучы балалардан;

авыр тормыш хәлендә булган балалардан;

ятим балалар өчен оешмаларда тәрбияләнүчеләрдән;

хроник авырулары булган балалардан (бер ата-ананың (яисә законлы вәкилнең) озата баруы белән);

профилактик исәптә торучы балалардан;

инвалид балалардан.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап алганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты.

2.12.1. Дәүләт хезмәте алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан да артмый.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү, шул исәптән электрон формада соратып алуны теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза кергән көнне гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча инструкция нигезендә башкаручы КФҮ хезмәткәре тарафыннан теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлеп бирелә торган документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮтән кергән гариза һәм кушып бирелә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәр ала.

2.13.3. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, запросны теркәү запрос кергән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле урын җиһазы, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылачак.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә тәэмин ителә:

1) бүлмәләргә киртәләрсез керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән, керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге (шул исәптән утыргыч-кресло кулланып);

4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булмаган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау.;

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

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

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга ярдәм күрсәтү, комачаулаучы башка киртәләрне узып чыгу, аларга хезмәт күрсәтү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 3 – 6 пунктларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә җаваплы затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм тапшыру алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы торакларның һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган киртәләрне чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

мөрәҗәгать итүченең министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә, бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Министрлыкта яки КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдәге электрон документ рәвешендә алу зарур.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә җаваплы затлар белән хезмәттәшлеге озынлыгы унбиш минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкта, КФҮләрдә кабул ителә ала.

2.15.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына тору урынына бәйсез рәвештә, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы соратып алу эчендә Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм башка документларны, (шул исәптән электрон) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1

өлешенең 72 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә.;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

6) Министрлыкның, шулай ук аның җаваплы затларының Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның җаваплы затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу (шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертү һәм кире кайтару хаталары барлыкка килгәндә);

4) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гаризаның электрон формасын тутыру этапларының теләсә кайсына кире кайту мөмкинлеге;

6) мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә өч ай эчендә - керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка КФҮтә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә Система сораган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә кабул итү вакытыннан соң унбиш минут вакыт узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) идарә тармаклары арасында булган запрослар формалаштыру һәм җибәрү;

4) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

КФҮ хезмәткәре – мөрәҗәгать итү вакытында;

гариза бирүче министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле бүлекчәсе белгече.

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә бирелә торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче КФҮ рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, Республика порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган Документлар комплектын кабул итү һәм карау.

Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат, почта, электрон почта, министрлыкка, Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ аша гариза бирә ала.

3.3.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны аркылы башкарыла.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ ЕСИАда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ ЕСИАдан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең ЕСИАда имзаланган гаризасын сканерлый;

ЕСИАда КФҮ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән министрлыкка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Министрлыкка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон хезмәттәшлек системасы аша).

3.3.2. Дәүләт хезмәтләрен электрон формада күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар тора.

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы зат, мөрәҗәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы җаваплы зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы зат, документларны карап, тикшерүгә алганнан соң:

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон форматларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.2, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) идарә тармаклары арасындагы запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Идарә тармаклары арасындагы запросларны җибәрү өчен җаваплы зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Идарә тармаклары арасындагы запрослар җибәрү өчен җаваплы зат:

идарә тармаклары арасындагы электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш),

электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар идарә тармаклары арасындагы запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (Белешмәләр), Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыруга путевка бирүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыруга путевка бирү турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең проектын билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запросларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карар проекты.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү, карар проекты (алга таба-документлар проектлары) өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, министр урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләр булган документларның әзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура килешү һәм кул куюга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: кул куелган карар.

3.5.3. 3.5.1, 3.5.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Министрлыкта яисә КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле җаваплы заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮләрдә Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе артыннан мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ белән бергә, аңа электрон документ, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә. Мәгълүматны төшерүгә язганда яки электрон документ җибәргәндә, аның нигезендә электрон документның кәгазь варианты төзелгән, электрон почта аша мондый документның кәгазь варианты тәңгәллеге җаваплы хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең аиста дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең Шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы, Министрлыкның вәкаләтле затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт

хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ җибәрү (бирү).

3.6.2.3. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка дәүләт хезмәте нәтиҗәсе артыннан мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы зат мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ белән бергә, аңа электрон документ электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче министрлыкка җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Бердәм портал яки Республика порталы аша бирә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) оригиналын (вәкаләтле вәкилнең) шәхсән үзе бирә, анда техник хата булган документның оригиналын алып белән кул куя., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документны министрлыкка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

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

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Министрлыкның җаваплы затлары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, структур бүлекчә башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контроль министрлыкның җаваплы затлары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәү һәм үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм министрлыкның җаваплы затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгать итүчеләргә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формасы булып тикшерүләр үткәрү тора:

эш башкаруны алып бару, шул исәптән документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

документларны карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (әлеге Административ регламентка) туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү министрлык актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы булырга мөмкин (министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

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

1) административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны элек ачыкланган бозуларны бетерү тикшерелүе белән бәйле;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлыкның җаваплы затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләр белән физик һәм юридик затлар мөрәҗәгатьләре.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтиҗәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.7. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле дип танылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның җаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр министрлык, җаваплы зат, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә, КФҮне гамәлгә куючы – КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) бирелә.

5.2. Мөрәҗәгать итүче шикаять белән түбәндәге очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру.;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчегә булган таләпләр (статья 2007 елның 2 августындагы 38-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы редакциясендә);

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның җаваплы затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда

җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы я мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, законнар һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаганда, дәүләт хезмәтен туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдә (№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш) документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.3. Шикаять язма яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын кулланып җибәрелергә мөмкин. http://mfc16.tatarstan.ru - Бердәм портал; http://www.gosuslugi.ru - Республика порталы; http://uslugi.tatarstan.ru.

5.4. Шикаять аның кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның җаваплы затына, КФҮ хезмәткәренә документлар кабул итүдән баш тарткан очракта я гариза бирүчедән җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның җаваплы затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, аның җитәкчесенең яисә хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында белешмәләр я мөрәҗәгать итүченең – мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр. Шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (адресы) ;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның җаваплы затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4)мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә КФҮнең дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләре.

5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), я аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№1 КУШЫМТАСЫ

Татарстан Республикасы
Фән һәм мәгариф министры
____
____
____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме)
Яшәү урыны: ____________________________
____
____
Йорт тел.: ______________________________
Моб. тел.: ______________________________
Электрон почта адресы: ____________________
____

Гариза

Сездән минем улым (кызым), ____
(баланың исеме, фамилиясе, этисенең исеме (булса))
____

өчен балалар сәламәтләндерү лагерына юллама бирүегезне сорыйм.

Баланың туган көне: ____________________________________
(көн, ай, ел)

Баланың туу урыны: ____
____

Баланың яшәү урыны: ____

Баланың эти-әнисенең (законлы вәкиленең) исеме, фамилиясе, этисенең исеме:
әнисе/уллыкка алучы/опекун ____
(кирәгенең астына сызарга)
этисе/уллыкка алучы/опекун ____
(кирәгенең астына сызарга)
Беренче чиратта кабул итү хокукына ия____
(беренче чиратта кабул итү сәбәбе)

Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта)____;

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) ______________________;

Лицей тарафыннан бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан Туган тел буларак өйрәнү өчен ______________________________ сайлыйм.

(белем бирү оешмасы тарафыннан тәкъдим ителгән телләр сайлана)

Балада махсус белем бирү программасы буенча укуга ихтыяҗ бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыда (гарип бала) индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә шартлар тудыруга ихтыяҗы бар яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә гарип (гарип бала) бәяләмәсе нигезендә укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар ____.

(әйе / юк)

Белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы оешмаларда гамәлгә ашырыла торган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы лицензия, оешманың Уставы, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныш

____________________ ______________________

(дата) (имза)

Махсус (адаптацияләнгән) белем бирү программасы буенча баланы / мине укытырга (кирәк булган очракта) килешәм.

____________________ ______________________

(дата) (имза)

Баланың /Мине укыту максатыннан, Мөрәҗәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын алуга багышланган «Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законы буенча, мәгълъматны язма һәм электрон формада тапшырыга әзер

____________________ ______________________

(дата) (имза)

Бала / минем турындагы мәгълүматны каналларда һәм порталларда (фамилия, исем, әтисенең исеме, фото-һәм видеоматериаллар) рәсми интернет - урнаштырырга риза.

____________________ ______________________

(дата) (имза)

Бала турында өстәмә мәгълүмат:
медицина полисы № __________________________________, бирелгән дата: ___________________
дәүләт пенсия иминиятенең таныклыгы № ____
Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
әнисе/уллыкка алучы/опекун ____
____

(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)

әтисе/уллыкка алучы/опекун ____
____

(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)

____________________ ______________________

(дата) (имза)

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№2 КУШЫМТАСЫ

(Дәүләт хезмәтен башкаручы орган бланкы)

Юллама тапшыру турында нәтиҗә
20___ елның «___» ___________________________

Гариза бирүче ____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме(булса))
____
(балалар һәм яшьләрнең ялын оештыручы оешма исеме)
юллама бирелә.

20___ елның «___» ______________ алып 20___ елның «___» ______________ кадәр

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәрнең имзасы _____________

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№3 КУШЫМТАСЫ

(Дәүләт хезмәтен башкаручы орган бланкы)

Каникуллар вакытында балаларның ялын оештыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту буенча
Нәтиҗә

____
(Мөрәҗәгать итүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме (булса); юридик затның исеме)
мөрәҗәгать итүе нигезендә (Гариза № ____________________________, дата ________________, эчтәлеге ____, нигезләмә: ____
____),

тәкъдим ителгән документларны тикшерү нәтиҗәләре буенча, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде. Сәбәпләре:

1.

2.

Җаваплы хезмәткәр ____________________________
(имзалаучы органның җаваплы хезмәткәре)

Башкаручы (исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)
____
(башкаручының контактлары)

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№4 КУШЫМТАСЫ

(Дәүләт хезмәтен башкаручы орган бланкы)

_______________________________________ буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә
тәкъдим ителгән документлардан баш тарту буенча
Нәтиҗә

____

(Мөрәҗәгать итүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме (булса); юридик затның исеме)

мөрәҗәгать итүе нигезендә (Гариза № ___________________________, дата _________________, эчтәлеге ____, нигезләмә: ____ ____),

тәкъдим ителгән документларны тикшерү нәтиҗәләре буенча, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде. Сәбәпләре:

1.

2.

Җаваплы хезмәткәр ____________________________

(имзалаучы органның җаваплы хезмәткәре)

Башкаручы (исеме, фамилиясе, этисенең исеме)

____

(башкаручының контактлары)

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№5 КУШЫМТАСЫ

(Дәүләт хезмәтен башкаручы орган бланкы)

Җитәкчегә
____
____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

____
(дәүләт хезмәте исеме)
дәләт хезмәтен башкарганда килеп чыккан хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Килеп чыккан техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысуллар белән җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны электрон почтага җибәрү: ___________________________

расланган язма документ белән почта аркылы түбәндәге адреска: ____________
____

Миңа кагылган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән мәгълүматның, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә булып санала.

Миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон номеры аркылы катнашырга ризалык бирәм: ________________________

________________________   __________________(__________________)
Дата   Имза (фамилия, исем, әтисенең исеме (булса))

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
КУШЫМТАСЫ (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы затларның реквизитлары

Тарастан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министры	8(843) 294-95-90	mon@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министры урынбасары	8(843) 294-95-94	Alsu.AsadullinaM@tatar.ru
Балаларга өстәмә белем бирү мөдире	8(843) 294-95-68	Aygul.Kashapova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының югары, урта һөнәри белем бирү һәм фән бүлеге башлыгы	8(843) 264-77-20	Andrey.Vybornov@tatar.ru