МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПОРТ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

07.12.2021 Казан № 485

шәһәре

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

1998 елның 24 июленнән «Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» 124-ФЗ номерлы федераль закон, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2019 елның 21 октябреннән «Балаларның ялы һәм аларның савыктыруы оешмаларының реестрын, шулай ук балаларның ялы һәм аларны савыктыру оешмаларының типовой реестрын формалаштыру һәм алып баруның гомуми принципларын раслау турында» 570 номерлы боерыгы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябреннән «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 880 номерлы карары нигезендә

б о е р а м:

1. Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең теркәлә торган Административ регламентын расларга.

2. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны министр урынбасары А.М. Миңгуловка йөкләргә.

Министр В.А.Леонов

Татарстан Республикасы Спорт
министрлыгының 2021 елның
07.12.2021 нан 485 номерлы
боерыгы белән расланды

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр 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 гражданнарның ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) булып торучы затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) тора.

1.3. Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы (алга таба – Министрлык) Татарстан Республикасы бюджетыннан финанслана торган:

шәһәр яны ял лагерьларында профильле сменалар һәм төрле тематик юнәлештәге сменалар, өстәмә гомуми белем, гомуми үстерү һәм һөнәралды программаларын үзләштерүче иҗади сәләтле һәм социаль актив балалар, спорт әзерлеге узучы балалар, шулай ук Россия Федерациясе субъектларыннан һәм якын һәм ерак чит илләрдән Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен гамәлгә ашыру кысаларында җибәрелгән 7 яшьтән 30 яшькә кадәр балалар һәм яшьләр өчен чараларның оештыручысы булып тора.

1.4. Беренче чиратта дәүләт хезмәте түбәндәгеләргә күрсәтелә:

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

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

кораллы һәм милләтара конфликтлар, экологик һәм техноген катастрофалар, табигый бәла-казалар корбаннары булган балаларга;

качаклар һәм мәҗбүри күченүчеләр гаиләләреннән булган балаларга;

экстремаль шартларда калган балаларга;

көчләү корбаннары булган балаларга;

үз-үзен тотышы девиант (иҗтимагый куркыныч) булган балалар өчен белем бирү оешмаларындагы махсус тәрбия, укуның аерым шартларына мохтаҗ һәм махсус педагогик якын килүне таләп итүче балаларга;

килеп туган хәлләр аркасында тормыш эшчәнлеге объектив бозылган һәм бу хәлләрне мөстәкыйль рәвештә яки гаилә ярдәмендә хәл итә алмый торган балаларга;

җан башына уртача керемнәре Татарстан Республикасында билгеләнгән яшәү минимумыннан түбән булган, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2004 елның 17 декабреннән «Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» 542 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган айлык пособие алучылар булып торучы гаиләләр балаларына;

социаль тернәкләндерүгә мохтаҗ балигъ булмаганнар өчен махсуслаштырылган оешмаларда тәрбияләнүчеләргә;

социаль куркыныч хәлдә булган гаиләләрдәге балаларга.

1.5. Дәүләт хезмәте Министрлык гамәлгә куючы функцияләрен башкара торган Министрлык карамагындагы учреждениеләр (алга таба – Учреждение) аша күрсәтелә.

1.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат:

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең урыны, вакыты һәм кабул итүе турында мәгълүмат Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла.

Министрлыкның эш тәртибе:

Дүшәмбе - җомга: 09:00 – 18:00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

1.5.2. Дәүләт хезмәте, шулай ук Учреждениенең урнашкан урыны һәм эш тәртибе турында мәгълүматны түбәндәге юллар буенча алырга мөмкин:

1) Учреждение биналарында Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми (https://minsport.tatarstan.ru/uslugi.htm);

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

1) Учреждениегә телдән (шәхсән яки телефон аша) мөрәҗәгать иткән чакта;

2) Учреждениегә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткән вакытта;

3) «Татарстан Республикасында Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урынына мөрәҗәгать иткәндә (алга таба – күпфункцияле үзәк, КФҮ, КФҮ нең читтәге эш урыны) (шәхсән яки телефон буенча).

1.5.3. Министрлыкның, Учреждениенең урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш тәртибе, рәсми сайты, шулай ук электрон почтасы, КФҮ, КФҮ нең читтәге эш урыннарының урнашкан урыны һәм эш тәртибе турында мәгълүмат Министрлык белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан

Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Республика порталында урнаштырыла.

Министрлык мәгълүмат стендларында һәм Министрлык, Учреждение рәсми сайтларында урнаштырыла торган мәгълүмат Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3- 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчасында) белешмәләрне үз эченә алган дәүләт хезмәте турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүматны үз эченә ала.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, гариза бирүчедән түләү, теркәлү яки авторизацияләү яки шәхси мәгълүматлар бирүне күз алдында тоткан программа тәэминатын кулланмыйча гына гамәлгә ашырыла.

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, Учреждениенең хезмәт күрсәтү реестрында урнаштырылган.

1.7. Регламентта түбәндәге терминнар һәм аларның билгеләмәләре кулланыла:

күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) – 2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләренә җавап бирә торган дәүләт яки муниципаль учреждениесе оештыру-хокукый формасында төзелгән һәм «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән электрон формада да, оештыруга вәкаләтле оешма;

КФҮнең читтә урнашкан эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабреннән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган КФҮ эшчәнлеген оештыру кагыйдәсенең 34 нче пунктына туры китереп, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган КФҮнең территориаль аерымлашкан структур бүлекчәсе (офисы);

КФҮ АМС – күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлегенә ярдәм итүнең автоматик мәгълүмат системасы;

«бер тәрәзә» принцибы – мөрәҗәгать итүченең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында тиешле гаризасы яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 маддәсендә күрсәтелгән гариза белән тиешле мөрәҗәгать итүеннән соң, ә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар белән үзара хезмәттәшлек итү норматив хокукый актлары һәм үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә КФҮ тарафыннан мөрәҗәгать итүченең катнашыннан башка гамәлгә ашырылу принцибы;

Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ИАБС) – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең шулар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата).

Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос күздә тотыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсендәге 1 пункты). Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелә.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру.

2.2. Башкарма хакимият органы атамасы

Аларга карата Министрлык гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкарган ведомство буйсынуындагы учреждениеләр йөзендә Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен сурәтләү

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) балалар ялы һәм сәламәтләндерүгә оешмаларына юллама бирү турында карар (Регламентка 2 нче кушымта);

2) балалар ялы һәм сәламәтләндерүгә оешмаларына юллама бирүдән баш тарту турында дәлилләнгән карар (Регламентка 3 нче кушымта).

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

язмача формада гариза бирүчегә шәхсән яки почта аша;

электрон документ формасында электрон почта адресы һәм (яки) Бердәм порталда һәм Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген истә тотып; әгәр Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә күрсәтелә.

Гариза учреждение адресына лагерь һәм сменаны сайлап алу мөмкинлеге белән смена башлануга кадәр 30 календарь көннән дә соңга калмыйча тапшырыла. Күрсәтелгән вакыттан соң дәүләт хезмәте алу өчен бирелгән гаризалар ял оешмалары тулысынча комплектланган очракта чират тәртибендә сменалар башланган вакытка буш юлламалар булганда карала.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә җибәрелә.

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

2.5.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны бирә:

1) гариза:

документ рәвешендә кәгазьдә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла).

2) мөрәҗәгать итүченең (баланың законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ. Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, шәхесне раслаучы документтан мәгълүматлар ИАБСда хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

3) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль рәвештә расланган рус теленә тәрҗемәсе (булган очракта);

4) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никах төзү (аерылышу) турында таныклыкның күчермәсе һәм аның нотариаль рәвештә расланган рус теленә тәрҗемәсе (булган очракта);

5) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән аталыкны билгеләү турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль рәвештә расланган рус теленә тәрҗемәсе (булган очракта);

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

7) баланың сәламәтлеге торышы турында медицина бәяләмәсе;

8) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен – психологик-медицина- педагогик комиссия бәяләмәсе күчермәсе (булган очракта);

9) физик культура һәм спорт учреждениесенең тренерлар советы карары (булган очракта).

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 түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) Учреждениенең турыдан-туры шәхси мөрәҗәгате яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә юллау;

2) күпфункцияле үзәк һәм Учреждение арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә күпфункцияле үзәк аша;

3) Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, электрон формада.

2.5.3. Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелгән гариза мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

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

Электрон документларның (документларның электрон образларының) 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 ведоиствосындагы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәк булган һәм гариза бирүче бирергә хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә дә, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Вәкаләтле органнардан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:

1) бала туу турында мәгълүматлар;

2) никахлашу (аерылышу) турында белешмәләр;

3) аталыкны билгеләү турында белешмәләр;

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

5) мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр;

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

7) баланың тулы дәүләт тәэминатында булуы турында белешмәләр;

8) фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәрткән затлар өчен исемен, фамилиясен, атасының исемен 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 аны алу турында белешмәләр;

12) инвалидлык турында мәгълүматлар.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яки гамәлләрне кылу;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче

дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган, шул исәптән дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат бирүне;

210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 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;

әгәр мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури шарт булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү.

Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алырга тиеш булган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырмау;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрнең расланмавы, гаризаны (запрос) моңа вәкаләтләре булмаган зат исеменнән бирү;

3) документлар тиешле органга тапшырмау;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килештерелмәгән төзәтмәләр булган документларны тапшыру;

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

6) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законнар таләпләре нигезендә гади электрон имза белән (гаризаны электрон формада биргәндә) имзаланмаган (расланмаган) гариза һәм документлар (документлар күчермәләре).

2.7.2. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Учреждениенең җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) алынганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.3. 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, Учреждение җитәкчесе тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон

имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча КФҮкә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аңардан баш тарту өчен сәбәпләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрне гамәлгә ашыру кысаларында Россия Федерациясе субъектларыннан, якын һәм ерак чит илләрдән җибәрелә торган балалардан тыш, баланың Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урыны буенча теркәлмәгән булуы;

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

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

4), әгәр гариза мөрәҗәгать итүчегә карата ата-ана хокуклары чикләнгән мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелә икән, ата-ана хокуклары чикләнү турында белешмәләрнең булуы;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтүче оешмаларның ябылуы яки үзгәртелүе;

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

8) дәүләт хезмәте күрсәтүче оешмаларда урыннар булмау.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Учреждение җитәкчесе тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча КФҮкә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.8.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гариза Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның, Учреждениенең рәсми сайтында дәүләт

хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төр түләүнең тәртибе, күләме һәм алу өчен сәбәпләр

2.9.1. Дәүләт хезмәте бушлай нигездә күрсәтелә.

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

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

өстәмә гомуми белем бирү, гомуми үстерү һәм һөнәр алды программаларын үзләштерүче иҗади сәләтле һәм социаль актив балалардан һәм спорт әзерлеге узучы балалардан 7 көн дәвамында сменалар өчен;

авыр тормыш хәлендә булган балалардан;

ятим балалар өчен оешмаларда тәрбияләнүчеләрдән;

хроник авырулары булган балалардан, шул исәптән озата баручы бер ата-анадан (яисә законлы вәкилдән);

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 булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма күрсәтә торган дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргән вакытта һәм шундый хезмәтләр күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Дәүләт күрсәтүнең нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүне һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма күрсәтә торган хезмәт күрсәтүне сорап, шул исәптән электрон формада да, гаризасын (запрос) теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча вазыйфаи инструкция нигезендә вазыйфалар башкаручы КФҮ хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм учреждениегә теркәп бирелә торган документлар Учреждение белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәэмин ителә.

КФҮтән кергән гариза һәм кушып бирелә торган документлар Учреждениедә 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 хәбәрнамә ала.

2.13.3. Учреждениегә шәхси мөрәҗәгать иткәндә запрос кергән көнне запросны теркәү гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соңгы көндә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризалар тутыру өчен урыннарга, аларны тутыру үрнәкләре һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге белән мәгълүмати стендларга, шундый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа чаралы мәгълүматны урнаштыру һәм бизәүгә карата, шул исәптән федераль законнар һәм Татарстан Республикасының инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуларын тәэмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

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 түбәндәгеләр 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 шул исәптән кресло-коляска кулланып утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазлар һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт бирү;

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

9) аларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтү алуга комачаулый торган башка киртәләрне үтүдә хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга ярдәм күрсәтү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 3 – 6 пунктчаларында 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 хезмәтенең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгән вакытта вазыйфаи затлар белән үзара тәэсир итешүе һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-телекоммуникацион технологияләрне дә файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау юлы белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә дәүләт хезмәте күрсәтүен алу мөмкинлегенең булуы яисә булмавы

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

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) Учреждение хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;

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

мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә Учреждение яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә – бер тапкыр;

кирәк булганда, Учреждениедә яки КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 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 мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинытында, Учреждениедә, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә мөрәҗәгать итүченең теләге буенча теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Комплекслы сорау (запрос) составында Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) башка таләпләр

2.16.1. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә 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 документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә, Бердәм портал, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

6) Учреждениенең, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына Бердәм порталы, Республика порталы, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, башка нинди дә булса формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан тыш, башкарыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр 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, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертүнең хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне кабат

кертү өчен кире кайтканда гаризаның электрон формасына элегрәк кертелгән кыйммәтләрне саклау;

4) гариза бирүче мәгълүматларын тутыра башлаганчы ук, ИАБСда урнаштырылган мәгълүматларны һәм, идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, 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 гаризаларына бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларына – кимендә өч ай эчендә керү мөмкинлеге.

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

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

үзенә уңайлы кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәҗәгать итүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, ул килмәгән очракта, билгеләнгән 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 идентификацияләү һәм аутентификацияләү узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньлау өчен зарури булган вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткән вакытта гамәлләр эзлеклелеген сурәтләү.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара 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, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү.

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

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

мөрәҗәгать итүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

мөрәҗәгать итүче Учреждениегә мөрәҗәгать иткәндә – учреждениенең җаваплы хезмәткәре тора.

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

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

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

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 учреждениегә телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлык, Учреждение сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау (запрос) белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен ачыклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСннан гариза бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

имзалаудан соң, КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын КФҮнең АИСна йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында 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 гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать кергән көннән бер эш көне эчендә Учреждениегә электрон формада җибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Учреждениегә электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

авторизация үтә;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яки документларның электрон 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 тамганы билгели);

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

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

Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә электрон гариза имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасындагы һәр кыры тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кыр ачыкланганда, 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 Учреждениегә җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Учреждениенең документлар комплектын каравы.

3.3.3.1. Административ процедураны башкаруны башлап җибәрү өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен ачыклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

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

гаризаны бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган

документларны яки документларның электрон образларын 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 вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы 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 вазыйфаи зат документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартларын үтәүне (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булуы шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 маддәсендәге 11 пунктлары булырга тиеш.

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

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 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 карау өчен гариза кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга 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) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны формалаштыра һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән запрослар тора.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре 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 вакытта гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләр) яисә 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 турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (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 бирелмәгән, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш) электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә юллана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара 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 автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган җыелмасын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыруга юллама 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 юллама 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 өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, карар проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау 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 имзалау өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура килешү һәм имзалауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: кул куелган карар.

3.5.3. Әлеге пунктта һәм Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, 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 вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация алып бару подсистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәү һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Учреждениегә яки КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмати системаларда 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 нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮкә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ нөсхәсе рәвешендә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа күчмә мәгълүмат йөртү әсбабына яздыру яисә электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән электрон документ нөсхәсе дә бирелә. Мәгълүматны күчмә мәгълүмат йөртү әсбабына яздырганда яки аның нигезендә электрон документның кәгазь нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсен электрон почта аша җибәргәндә, мондый нөсхәнең кәгазьдәге нөсхәгә тәңгәллеге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, КФҮ эш регламенты белән билгеләнгән вакытта гариза бирүче килгән көнне башкарыла

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: КФҮ АМСнда дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын билгеләү, гариза тапшыручыга бирүлгән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең Шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган, Учреждениенең вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Учреждениенең вәкаләтле вазыйфаи 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 дәүләт хезмәте нәтиҗәсе алу өчен Учреждениегә мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе

буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа күчмә мәгълүмат йөртү әсбабына яздыру яисә электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән электрон документ нөсхәсе дә бирелә.

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

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

3.7. Техник хатаны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Учреждениегә түбәндәгеләрне җибәрә.

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хатаның булуын раслаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта) яки Республика порталы аша бирелә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, куелган документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алганнан соң, шәхсән мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша), Учреждениегә техник хата булган документ оригиналын 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 тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Учреждениенең вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны саклау һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, учреждение җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы тикшерү Учреждениенең вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны саклау һәм үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшерү даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү үз эченә тикшерүләр үткәрүне, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, мөрәҗәгать итүчеләрнең Учреждение вазыйфаи затларының карарларына, гамәлләренә (гамьсезлекләренә) шикаять булган мөрәҗәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен саклауны тикшерү формалары булып түбәндәге тикшерүләр үткәрү тора:

эш башкаруны алып бару, шул исәптән документлар кабул итү вакытларын һәм тәртибен үтәү;

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

документларны кабул итү вакытларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү вакытларын һәм тәртибен үтәү.

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

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

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

1) элек ачыкланган Административ регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актлар таләпләрен бозуларны бетерүне тикшерү белән бәйле;

2) физик һәм юридик затларның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Учреждениенең вазыйфаи затларының гамәлләре (гамьсезлекләре) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләре белән 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 вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерү Учреждение эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләренең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) дәгъва бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Учреждениенең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр тәртиптә дәгъваны Учреждение җитәкчесенә бирергә хокуклы.

Учреждение җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) дәгъва Министрлыкка бирелә.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) дәгъва - КФҮ җитәкчесенә, КФҮ карарларына, гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаятьләр КФҮнең оештыручысына бирелә.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорауны (запрос) теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документлар яисә мәгълүматларны бирүне яки гамәлләрне тормышка ашыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүне кире кагу;

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык, аның дәүләт хезмәте күрсәтә торган вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар яисә хәреф хаталарын төзәтүдән баш тарткан яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату;

10) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәк булган документлар яки мәгълүматның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгәндә яисә 210-ФЗ федераль законының 7 маддәсе 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда аларны таләп итү.

5.2. Шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның, Учреждениенең рәсми сайтыннан файдаланып, Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын (http://mfc16.tatarstan.ru), Бердәм портал (http://www.gosuslugi.ru), Республика порталы (http://uslugi.tatarstan.ru) кулланып җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне теркәү аны кабул итеп алынган көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырылырга тиеш. Шикаятьне карау вакыты – аны теркәгән көннән соң 15 эш көне эчендә, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына дәгъва белдерелгән очракта яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары яисә гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яки КФҮнең дәүләт хезмәткәренең, аның җитәкчесенең яки хезмәткәренең исеме.

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), тору урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиеш булган электрон почта (булган очракта) адресы (адреслары) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты яисә КФҮ дәүләт гражданлык хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең дәгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты, КФҮ дәүләт гражданлык хезмәткәре, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамьсезлеге) белән килешмәү өчен нигез булып торган дәлилләре.

5.6. Гариза бирүче тарафыннан анның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчерелмәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм хәреф хаталарын төзәтү, гариза бирүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләндерерлек дип тапкан очракта, гариза бирүчегә әзерләнгән җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткәндә җибәрелгән бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, КФҮ тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук җибәрелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә алга таба дәүләт хезмәтен алу максатларында кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләндерерлек түгел дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта әлеге кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатма, шулай ук кабул ителгән карар буенча шикаять язу тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яисә җинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләр карау буенча вәкаләтләре булган вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Учреждение җитәкчесе
____
(җитәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
____
____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) [1] тулысынча)
Гариза бирүченең тору урыны адресы һәм (яки) килгән урыны адресы:
____
____
Гариза бирүченең өй телефоны
____
Гариза бирүченең кәрәзле телефоны
____
Гариза бирүченең электрон почта адресы
____

Гариза

Сездән минем улым (кызым) ____
(баланың фамилиясе. исеме, атасының исеме (булган очракта) тулысынча)
өчен шәһәряны ял һәм сәламәтләндерү лагерена, спорт объектына юллама бирүегезне сорыйм.

Баланың туган көне ____.
(туган көне, ае, елы)
Баланың туган урыны ____
____

Баланың яшәү урыны адресы һәм (яки) килү урыны адресы
____.

Баланың ата-аналарының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, атасы исемнәре (булган очракта):
әнисе / уллыкка алучы / опекага алучы
____,
(кирәклесенең астына сызарга)
әтисе / уллыкка алучы /
опекун____.
(кирәклесенең астына сызарга)
Беренче чиратта кабул ителергә хокукым бар
____.
(беренче чиратта кабул ителү өчен сәбәп күрсәтелә (булган очракта)

Бала \ адаптацияләнгән спорт программасы буенча физик культура-сәламәтләндерү әзерлегенә һәм (яки) физик мөмкинлекләре чикләнгән яки инвалид (инвалид бала)

---
[1] Гариза бирүче – баланың ата-анасы (законлы вәкиле)

тернәкләндерүнең шәхси программасы нигезендә тренировка дәресләрен оештыру өчен махсус шартлар тудыруга мохтаж[2] –

________________________________.

(әйе / юк)

Оешманың эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыруны, шөгыльләнүчеләрнең хокукларын һәм бурычларын көйләүче Устав белән таныштым.

___________________ ___________________

(дата) (имза)

Баланың / үземнең[3] адаптацияләнгән спорт программасы буенча (кирәк булган очракта, адаптацияләнгән спорт программасы буенча) шөгыльләнүе белән килешәм.

___________________ ___________________

(дата) (имза)

2006 елның 27 июленнән «Шәхси мәгълүмат турында» 152-ФЗ номерлы федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланың укуын/ минем укуны тәэмин итү максатларында, мөрәҗәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә эшкәртүгә килешәм.

___________________ ___________________

(дата) (имза)

Бала турында\ минем турында мәгълүматны (фамилия, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар) рәсми интернет-каналларда һәм порталларда, шул исәптән Учреждение сайтында урнаштыру белән килешәм.

___________________ ___________________

(дата) (имза)

Бала / керүче турында өстәмә мәгълүматлар[4] :

медицина полисы № ____________________________________ бирелгән

___________________ ел.

Дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № ____________________.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүматлар:

әнисе / уллыкка алучы /

опекун____

____,

(эш урыны, вазыйфасы, эш тел., кәрәзле тел.)

әтисе / уллыкка алучы / опекун

____

____.

(эш урыны, вазыйфасы, эш тел., кәрәзле тел.)

________________ ___________________

(дата) (имза)

---

[2] Әлеге абзацта булган нигезләмәләрнә туры килә торган гыйбәрәнең астына сызарга кирәк.

[3] Керүчегә 18 яшь тулган очракта.

[4] Монда һәм астарак өстәмә мәгълүматларны тутыру мәҗбүри түгел.

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

202__елның «___» ____нан
юллама бирү турында карар.

____
(гариза бирүченең ФИАи (соңгысы – булган очракта)

____ на
(балалар һәм яшьләр ялы оешмасы атамасы)
202_ елның «__________» нан «_______» га кадәр юллама бирелә.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы_____________

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентына 3 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

____
(физик затның Ф.И.Аи. (соңгысы – булган очракта), гариза бирүче – юридик затның атамасы)

_________елның __ « » _______ нан ____ номерлы гаризасы буенча мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә ____

____турында

нигезендә:____

____

бирелгән документларны карау нәтиҗәләре буенча:

1.

2.

бәйле рәвештә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде.
Вазыйфаи зат (ФИАи) ____

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)
____
(башкаручының контактлары)

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

____________________________________буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында
карар

____
(физик затның Ф.И.Аи. (соңгысы – булган очракта), гариза бирүче – юридик затның атамасы)

__ елның « » _________нан ____ номерлы гариза буенча мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә ____________________________________

____турында

нигезендә:____

____

бирелгән документларны карау нәтиҗәләре буенча:
1.

2.

бәйле рәвештә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Вазыйфаи зат (ФИАи) ____________________________________

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)
____
(башкаручының контактлары)

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентына 5 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Җитәкчегә
____________ ________________
_________________________дән

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

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

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтүдән баш тарту турында карар кабул иткән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән юллавыгызны сорыйм:

________________________ e-mail адресына электрон документ юллап;

карарның кәгазьдә расланган нөсхәсен
____
адресы буенча почта аша юллап.

Әлеге имзам белән гаризага кертелгән һәм минем шәхескә һәм мин тәкъдим итә торган затка карый торган мәгълүмат, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматның хаклыгынраслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматка ия.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча ____________ номеры аша фикер алуда катнашуга ризалыгымны бирәм.

______________ ____________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.Аи)

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы спорт министры	8(843) 222 81 01	Priemnaya.RT@tatar.ru

Аларга карата Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкара торган дәүләт учреждениеләре

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Маяк» спорт комплексы» дәүләт автоном учреждениесе директоры	8(84371) 5 14 39	zdmayak@mail.ru
«Стендка ату һәм пуля белән ату буенча олимпия резервының республика спорт мәктәбе» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	8(843) 221 16 00	ssk-sviyaa@mail.ru
«Казан олимпия резервы училищесы» дәүләт бюджет һөнәри белем бирү учреждениесе директоры	8(843) 555 29 30	u16olimp@mail.ru